**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ АРМАВИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 08.02.11 УПРАВЛЕНИЕ, ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

2017 г.

Рассмотрена Утверждена

учебно-методическим объединением директор ГБПОУ КК АТТС

сервисных и экономических специальностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Буров

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Матвеева «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017г.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом разработана на основе ФГОС СПО по специальности 08.02.11. Управление, эксплуатацияи обслуживание многоквартирного дома (приказ Минобрнауки РФ 10.12.2015 N 1444 зарегистрирован Министерствомюстиции от 31.12.2015 N 40435), укрупненная группа08.00.00 Техника и технологии строительства.

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса».

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензенты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 18 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Управление многоквартирным домом | 23 |

**1. общая характеристика рабочей ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.11 Управление, эксплуатация

*код наименование*

и обслуживание многоквартирного дома

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Обеспечение управления многоквартирным домом и соответствующие ему профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| **ПК 1.1.** | ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. |
| **ПК 1.2.** | ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. |
| **ПК 1.3.** | ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом. *Использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации.* |
| **ПК 1.4.** | ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома. *Обобщать изменения технических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания, выявленных в процессе мониторинга.* |
| **ПК 1.5.** | ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. *Вести пообъектный учет и организовывать хранение технической и иной документации на многоквартирный дом***.** |

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Общие компетенции** |
| **ОК 1.** | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| **ОК 2.** | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| **ОК 3.** | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| **ОК 4.** | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| **ОК 5.** | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| **ОК 6.** | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| **ОК 7.** | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| **ОК 8.** | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| **ОК 9.** | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| **ОК 10.** | Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **иметь практический опыт** | - организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом;  - организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;  - оформления, ведения, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом; |
| **уметь** | - пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирным домом;  - конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;  - использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации;  - использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации;  - контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации;  - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;  - готовить документы к процедуре лицензирования;  *- обобщать изменения технических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания, выявленных в процессе мониторинга*  *- взаимодействовать с другими сотрудниками организации при восстановлении и актуализации документации;*  *- применять программные продукты для корректировки и актуализации технической и иной документации;*  *- оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов;* |
| **знать** | - нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами;  - знать состав документации для проведения процедуры лицензирования;  - правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах;  - перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами;  - порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому;  - основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности;  - методы хранения и архивирования технической и иной документации;  - правила приема-передачи технической и иной документации;  *- методы проектирования жилых зданий;*  *- технические решения по устранению дефектов ограждающих конструкций и инженерных систем здания..* |

**2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия** | | | **внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа** | | **учебная,**  часов | **производственная**  часов  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов | **в т.ч., курсовая проект (работа)\*,**  часов | **всего,**  часов | **в т.ч., курсовой проект (работа)**\***,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 1.1. - ПК1.5** | Раздел 1. Организация управлением многоквартирным домом | **849**  **(486+*363*)** | **470**  **(228+*242*)** | 285  (170+*115*) | - | **235**  **(114+*121*)** | **-** | **144** |  |
| **ПК 1.1.**  **ПК 1.2.**  **ПК 1.3.**  **ПК 1.4.**  **ПК.1.5** | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | *144* |  | | | | | |  |
|  | **Всего:** | **993** | **470** | **285** | **-** | **235** |  | **144** | **144** |

1. [↑](#footnote-ref-1)