

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01 по ПМ.01 Управление многоквартирным домом
специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома
(базовая подготовка среднего профессионального образования)

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2015 г. № 1444

Одобрена цикловой методической комиссией специальных дисциплин сельскохозяйственного направления на заседании 30 августа 2019 г. Протокол № 1
Председатель ЦМК В.З. Егорова

Автор: В.З. Егорова, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01 по ПМ.01 Управление многоквартирным домом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.01 является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (базовая подготовка) и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по данной специальности.

Рабочая программа реализуется в рамках одного профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- 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;

- 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;

знать:

- нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами;

- состав документации для проведения процедуры лицензирования;

- порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому;

- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности;

- методы хранения и архивирования технической и иной документации;

- правила приема-передачи технической и иной документации.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы учебной практики: всего 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики УП.01 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление многоквартирным домом, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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), 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
ПК 1.1.	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом
ПК 1.3.	Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом
ПК 1.4.	Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка практики)	Виды работ
1	2	3	4
ОК 1-10 ПК 1.1, 1.3-1.5	ПМ 01. Управление многоквартирным домом	36	Организационные работы Регламентирующие документы и нормативные акты Исполнительная документация Информационно – справочные документы Составление отчета по практике

3.2. Содержание обучения по учебной практике ПМ.01

Вид профессиональной деятельности	Виды работ	Содержание учебного материала	Количество часов	Уровень освоения
УП.01 по ПМ 01. Управление многоквартирным домом			36	
Обеспечение управления многоквартирным домом	Организационные работы	Структура и содержание учредительных документов, оформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности, открытие расчетного счета в отделении Сбербанка	2	2
		Комплектование количественного, профессионально-квалификационного состава управления по эксплуатации и обслуживания многоквартирным домом	2	
		Оформление должностных инструкций (должностных обязанностей) работников управления на основании Профессионального стандарта Специалист по управлению многоквартирным домом, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 апреля 2014 г. № 236н, Профессионального стандарта Специалист по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 апреля 2014 г. № 238н	2	
	Регламентирующие документы и нормативные акты	Изучение содержания нормативно-законодательной документации: - Постановление Правительства РФ №170 от 27 сентября 2003 г., «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда». Основные положения;	4	2

		<ul style="list-style-type: none"> - Правовые вопросы организации технического обслуживания и текущего ремонта жилищного фонда в соответствии с Постановлением Правительства РФ №170 от 27 сентября 2003 г.; - Правила содержания придомовой территории в соответствии с требованием СанПиН 2.1.4.1074-01; - Техническое обслуживание и ремонт строительных конструкции в соответствии с Постановлением Правительства РФ №170 от 27 сентября 2003 г.; - Техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования в соответствии с Постановлением Правительства РФ №170 от 27 сентября 2003 г.; - Показатели качества коммунальных услуг. Предельные сроки устранения аварий и иных нарушения порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством РФ, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме (Постановление Правительства №354 от 6 мая 2011г) 		
		Составление договора «О предоставлении коммунальных услуг и содержание общедомового имущества» с собственниками и пользователями помещения в многоквартирном доме	2	2
	Исполнительная документация	Оформление «Журнала регистрации результатов осмотра жилого дома» в соответствии с Постановлением РФ №170 от 27 сентября 2003 г.	4	2
		Оформление «Журнала учета заявок населения на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования в многоквартирном жилом доме» в соответствии с Постановлением РФ	4	2
		Установление и оформление в соответствии с законодательством РФ «Перечня работ, относящихся к текущему ремонту»	4	2
		Оформление в соответствии с законодательством РФ «Паспорта готовности домов к эксплуатации в зимних условиях»	4	2
		Определить расход горячей воды на общедомовые нужды в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2016 г. № 1498 пункта 232 -28'	2	2
	Информационно – справочные документы	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка сведений для оформления информационно-справочного стенда: - Порядок и форма оплаты жилищно-коммунальных услуг - Тарифы на содержание общего имущества и коммунальные услуги - Телефоны специальных и справочных служб - Сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые могут использоваться потребителями в многоквартирном жилом доме. - Анкеты управляющей организации - График работы и телефоны служб - Правила пользования пассажирским лифтом 	6	2

	Составление отчета	Составление отчета по практике	ежедневно	2
--	--------------------	--------------------------------	-----------	---

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к организации учебного процесса

Учебная практика проводится концентрированно:

- в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом;

- на предприятиях, соответствующих профилю специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома по тематике профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом.

В процессе учебной практики практические занятия проводятся поэтапно, начиная с последовательной многократной отработки постепенно усложняющихся действий и приемов.

Учебные группы на период учебной практики делятся на подгруппы численностью до 16 человек.

Учет посещаемости занятий, контроль и оценка учебных достижений, обучающихся ведется высококвалифицированными специалистами в соответствии с учебно-контролирующей документацией. Продолжительность учебного времени практических занятий в период практики не более 36 часов в неделю.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

Для проверки практического опыта и умений обучающихся проводится текущая поэтапная аттестация в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебная практика обеспечена следующей нормативной и учебно-методической документацией:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;

- рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;

- рабочая программа учебной практики;

- контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю ПМ.01 Управление многоквартирным домом специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Нормативная литература

1. Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 № 188-ФЗ.
2. Методика оценки эффективности деятельности управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов. Утверждено управлением государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства от 14 октября 2011 года, № 286.
3. Постановление Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
4. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах».

5. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (ред. от 26.03.2014) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»).
6. Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 (ред. от 27.09.2014) «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
7. Федеральный закон от 21 июля 2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». Раздел X. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.

Основная литература

1. Атаманенко С.А. Управляющая организация в сфере ЖКХ / С.А. Атаманенко, С.Л. Горобец. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2016. – 267 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/19468.pdf>
2. Гассуль В.А. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ / В.А. Гассуль. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2016. – 154 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/20624.pdf>
3. Цыренжапов Ч.Д. Основы управления многоквартирными жилыми домами: учебное пособие / Ч.Д. Цыренжапов, Д.С. Шенбергер, Д.В. Елисеев. – Томск: Изд-во Томского гос. архит.-строит. ун-та, 2017. – 84 с.
4. Черняк В.З. Жилищно-коммунальное хозяйство: развитие, управление, экономика [Электронный ресурс]: электронный учебник [для студ. вузов] / В.З. Черняк; ЗАО «КноРус». - Электрон.дан. и прогр. - М.: КНОРУС, 2018. - 1 CD-ROM

Дополнительная литература

1. Гассуль В.А. Стандарты управления многоквартирным домом в сфере ЖКХ / В.А. Гассуль. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2013. – 219 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/21263.pdf>
2. Найден С.Н. Общественные блага и коммунальные услуги / С.Н. Найден. - М.: Экономика, 2004. - 176 с.
3. Слияков Ю.В. Менеджмент в жилищно-коммунальном хозяйстве: учебник для студентов вузов / Ю. В. Слияков. - М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2010. - 352 с.
4. Труханович Л.В. Кадры жилищно-коммунального хозяйства: сборник должностных и производственных инструкций / Л.В. Труханович. - М.: Финпресс, 2004. - 192с.
5. Шефель О.М. Как разобраться в ЖКХ и не переплачивать / О.М. Шефель. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://iknigi.net/avtor-olga-shefel/78034-kak-razobratsya-v-zhkh-i-ne-pereplachivat-olga-shefel/read/page-1.html>

Интернет-ресурсы

1. Государственная корпорация - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.reformagkh.ru/>
2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько

периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемому модулю. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом прохождения учебной практики и освоения предусмотренного практического опыта является дифференцированный зачет.

Результаты: освоенные общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	проявление интереса к выбранной профессии, постоянное самосовершенствование и повышение профессионального уровня	Оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения материала при выполнении работ учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	обоснование выбора и профессиональное применение методов и способов решения задач в процессе выполнения должностных обязанностей по управлению многоквартирным домом	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	проявление способности профессионально принимать решения в различных производственных ситуациях, отвечать за результат	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития	поиск и использование информации для профессионального выполнения обязанностей по обеспечению управления многоквартирным домом	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	выполнение с использованием информационно-коммуникационных технологий различных видов работ по обеспечению управления многоквартирным домом	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в процессе обучения и сотрудниками организаций в период практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задач	нести ответственность за результаты выполненной работы; контролировать работу подчиненных сотрудников	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	использование полученных в процессе обучения профессиональных знаний в качестве базовых для повышения профессионального уровня и дальнейшего карьерного роста	

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	отслеживание изменений в профессиональной сфере, освоение новых технологий и технических средств	
ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	соблюдение правил техники безопасности труда, противопожарной безопасности, гигиены и охраны труда в процессе обучения и в период прохождения производственной практики	

Результаты: освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	Знать: Нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; Состав документации для проведения процедуры лицензирования Уметь: Пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирным домом; Использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации	Текущий контроль: - оценка самостоятельной работы обучающихся в ходе проведения учебной практики. Промежуточный контроль: - дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	Знать: Нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; Состав документации для проведения процедуры лицензирования; Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами; Порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и	

	<p>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 Уметь: Пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирным домом; 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</p>	
<p>ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома</p>	<p>Знать: 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 Уметь: Использовать требования</p>	

	<p>нормативно-технических и инструктивных документов при восстановлении и актуализации технической и иной документации;</p> <p>Обобщать изменения технических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания, выявленных в процессе мониторинга;</p> <p>Взаимодействовать с другими сотрудниками организации при восстановлении и актуализации документации;</p> <p>Применять программные продукты для корректировки и актуализации технической и иной документации</p>	
<p>ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме на основании договоров</p>	<p>Знать:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать наиболее эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;</p> <p>Проводить индивидуальные опросы собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;</p> <p>Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме;</p> <p>Пользоваться программными продуктами для сбора, актуализации и хранения информации</p>	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91-100	5	отлично
76-90	4	хорошо
60-75	3	удовлетворительно

Менее 60	2	не удовлетворительно
----------	---	----------------------

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка уровня подготовки обучающегося.