

Министерство просвещения и науки КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»
(ГБПОУ «КБКС»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01 «Организация документационного сопровождения управления
многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и
первичными трудовыми коллективами»

по специальности:

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Нальчик, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<u>1. Общая характеристика</u>	.....
<u>1.1. Цель и место профессионального модуля ПМ. 01 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами» в структуре образовательной программы</u>	.....
<u>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</u>	.....
<u>2. Структура и содержание профессионального модуля</u>	.....
<u>2.1. Трудоемкость освоения модуля</u>	.....
<u>2.2. Структура профессионального модуля</u>	.....
<u>2.3. Содержание профессионального модуля</u>	.....
<u>2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</u>	.....
<u>3. Условия реализации профессионального модуля</u>	.....
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	.....
<u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u>	.....
<u>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</u>	.....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПЕРВИЧНЫМИ ТРУДОВЫМИ КОЛЛЕКТИВАМИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1- ПК 1.5	составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом; оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами; использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации;	нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; нормативные правовые акты, методические документы, регламентирующие деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги; состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами; правила и требования к оформлению технической и иной	оформления и введения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами; сбора, обработки и обновления необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее

в многоквартирном доме; проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома; согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планы работ, документы, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений; проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями; выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом; анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями; взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения;	документирование, хранение решений общих собраний; основы документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами; квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом; основы гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации; этику делового общения; правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; способы оплаты жилищно-коммунальных услуг.	помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества; проведения и планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги.
---	--	---

	выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами; применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме; выдавать документы, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов; осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги.		
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	206	68
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	10	10
Всего	437	294

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Раздел 1. Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.	116	36	109	104	20	7		
ОК 05. ОК 09. ПК 1.1- ПК 1.5	Раздел 2. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	105	32	97	92	-	8		
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	144	144						144
	Промежуточная аттестация	10							
	Всего:	437	284	206	196	20	15	72	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)
Раздел 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами.	
МДК. 01.01 Обеспечение ведения управления многоквартирным домом и домашним хозяйством.	
Тема 1.1. Правовое регулирование управление многоквартирными домами и домашним хозяйством	Содержание
	1. Нормативные акты, регулирующие вопросы управления многоквартирными домами и домашним хозяйством
	2. Стандарты и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом
	3. Раскрытие информации при управлении многоквартирными домами и домашним хозяйством
	4. Минимальный перечень услуг многоквартирным домами и домашним хозяйствам
	5. Организация ведения домашнего хозяйства
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие № 1. Способы управления многоквартирным домом
	Практическое занятие № 2. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства
	Практическое занятие № 3. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом
	Практическое занятие № 4. Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами
Тема 1.2. Порядок ведения, приема-	Содержание
	1. Состав технической и иной документации по управлению многоквартирными домами

передачи технической документации и иной документации связанной с управлением многоквартирн ыми домами	2. Нормативные и распорядительные акты, связанные с процессом эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома
	3. Правила и требования к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами
	4. Порядок использования и хранения технической документации на многоквартирные дома
	5. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом
	6. Технический паспорт
	7. Проектно-сметная документация на многоквартирный дом
	8. Порядок заполнения акта передачи технической документации на многоквартирный дом
	9. Документация по приборам учета объекта и результатам приемки работ по текущему ремонту общего имущества
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие № 5. Перечень технической документации многоквартирного дома.
	Практическое занятие № 6. Порядок использования и хранения технической документации на МКД
	Практическое занятие № 7. Оформление типовых актов проверки, журнала учета документов
	Практическое занятие № 8. Порядок заполнения и составление акта передачи технической документации на многоквартирный дом
	Практическое занятие № 9. Ознакомление и составление акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме
	Практическое занятие № 10. Акт состояния общего имущества многоквартирного дома
	Практическое занятие № 11. Определение стоимости услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
	Практическое занятие № 12. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах
	Практическое занятие № 13. Составление актов замера температуры воды и воздуха в помещении

Тема 1.3. Организации работы по регистрацион- но му учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно- коммунальных услуг многоквартир- ных домов.	Содержание
	1. Договор управления: нормативное регулирование
	2. Стороны договора. Форма договора. Содержание договора. Срок договора. Права и обязанности сторон по договору управления многоквартирным домом. Изменение, расторжение и прекращение договора
	3. Организация контроля за оказанием услуг, выполнением работ управляющей организации
	4. Организация информационной работы в управляющей организации
	5. Основы документооборота, внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие № 14. Порядок заполнения договора управления многоквартирным домом (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)
	Практическое занятие № 15. Порядок заполнения приложений договора управления многоквартирным домом
Тема 1.4. Осуществлять оперативное информировани- е о деятельности организации по управлению многоквартир- ными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартир- ными домами.	Содержание
	1. Органы управления многоквартирным домом. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома
	2. Организация, проведение собрания собственников жилья
	3. Эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме
	4. Внесение и систематизация информации о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме
	5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие № 16. Органы управления многоквартирными домами. Полномочия общего собрания собственников и совета многоквартирного дома
	Практическое занятие № 17. Проведение общего собрания собственников многоквартирного дома
	Практическое занятие № 18. Формирование и порядок заполнения документов до и после проведения общего собрания собственников
	Содержание

Тема 1.5. Организация проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	1. Нормативные правовые акты, методические документы, регламентирующие деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах
	2. Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг
	3. Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами
	4. Условия договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг, и порядок его заключения
	5. Организация и особенности работы с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие № 19. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя
	Практическое занятие № 20. Проведение расчетов за коммунальные услуги
	Практическое занятие № 21. Заполнение договора на предоставления коммунальных услуг
	Практическое занятие № 22. Порядок приостановление, ограничение подачи услуг
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1	
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Оформление и введение технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности связанной с управлением многоквартирными домами 2. Документальное оформление организации взаимодействия с собственниками и третьими лицами: сбор, обработка и обновление необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений 3. Регистрация и осуществление предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.	
Производственная практика раздела 1 Виды работ	

1. Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом
2. Организация контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечня услуг и работ при управлении многоквартирным домом
3. Пользование технической и иной документацией на многоквартирный дом
4. Современные технологии учета и хранения технической и иной документации. Изучение документации, регламентирующей хранение документации на многоквартирные дома.

Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК 01.01 является обязательным

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению общего собрания собственников многоквартирного дома
2. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома
3. Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами
4. Взаимодействие управляющих организаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме
5. Организация оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами
6. Реализация коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
7. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по обращению с твердыми бытовыми отходами в многоквартирном доме
8. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению осмотра жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в осенний период
9. Организация документационного сопровождения установки электромеханического шлагбаума на территории автомобильной парковки многоквартирного дома
10. Энергосбережение в сфере управления многоквартирными домами
11. Правовое обеспечение управление многоквартирными домами
12. Государственный, муниципальный и общественный контроль в сфере управления многоквартирными домами
13. Мониторинг и контроль качества жилищно-коммунальных услуг
14. Нормативно-договорное обеспечение процессов управления жилищным фондом
15. Особенности документационного регулирования содержания и эксплуатации городских инженерных сооружений, задействованных в процессе эксплуатации многоквартирных домов
16. Современные информационные технологии для осуществления контроля управления многоквартирными домами

17. Управление при планировании и проведении текущего и капитального ремонтов 18. Информационная работа с жителями многоквартирного жилого дома 19. Структура платежей за жилое помещение и коммунальные услуги 20. Плата за жилое помещение 21. Договор управления многоквартирным домом 22. Проведение информационной работы при взыскании задолженности по оплате жилых помещений 23. Нормативно-документационное регулирование по благоустройству и озеленению придомовой территории 24. Товарищество собственников жилья: преимущества и недостатки 25. Порядок предоставления отчетности управляющей организацией перед собственниками помещений о своей деятельности по управлению многоквартирным домом	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Определение задач курсовой работы. 2. Изучение объекта проектирования. 3. Изучение нормативно-технической документации и методик расчета. 4. Анализ и выбор возможных направлений и мероприятий у для объекта проектирования. Консультация у преподавательского состава.	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...) Разработка содержания основной части работы: Сбор, анализ, обобщение, систематизация информации по выбранной теме Разработка практической части курсовой работы Разработка компьютерной презентации Составление заключения, обоснование выводов по работе и списка использованных источников информации.	
Раздел 2. Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества 93 ак.ч.	
МДК. 01.02 Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	
Тема 1.1. Организация работы первичных трудовых коллективов по	Содержание
	1. Трудовой коллектив его признаки и функции
	2. Организационная структура и персонал управляющей организации.

обслуживанию общедомового имущества.	3. Организация деятельности первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества
	4. Контроль подбора кадров, его расстановки, штатное расписание
	5. Правила внутреннего трудового распорядка первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества
	6. Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом
	7. Планирование численности персонала
	8. Расходы на работу первичных трудовых коллективов
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Практическое занятие № 1. Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества
	2. Практическое занятие № 2. Составление штатного расписания.
	3. Практическое занятие № 3. Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов
	4. Практическое занятие № 4. Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества
	5. Практическое занятие № 5. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
Тема 1.2. Оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	Содержание
	1. Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики
	2. Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами
	3. Источники, причины, виды, динамика и способы разрешения конфликтов
	4. Мотивация первичного трудового коллектива
	В том числе практических и лабораторных занятий
	1. Практическое занятие № 6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
	2. Практическое занятие № 7. Конфликты в первичном трудовом коллективе
	3. Практическое занятие № 8. Анализ мотивации первичного трудового коллектива. Разработка системы мотивации

	4 Практическое занятие № 9. Оценка эффективности управления трудовыми первичными коллективами
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2	
Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Контроль подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества 2. Организация деятельности первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	
Производственная практика раздела 2 Виды работ 1. Контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества 2. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка	
Промежуточная аттестация 22 ак.ч.	
Всего 330 ак.ч.	

2.4. Курсовой работа (проект)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК 01.01 является обязательным
 Примерная тематика курсовых проектов (работ):

1. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению общего собрания собственников многоквартирного дома
2. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома
3. Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами
4. Взаимодействие управляющих организаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме
5. Организация оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами
6. Реализация коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
7. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по обращению с твердыми бытовыми отходами в многоквартирном доме
8. Организация и нормативно- документационное регулирование деятельности по проведению осмотра жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в осенний период
9. Организация документационного сопровождения установки электромеханического шлагбаума на территории автомобильной парковки многоквартирного дома
10. Энергосбережение в сфере управления многоквартирными домами
11. Правовое обеспечение управления многоквартирными домами
12. Государственный, муниципальный и общественный контроль в сфере управления многоквартирными домами
13. Мониторинг и контроль качества жилищно-коммунальных услуг
14. Нормативно-договорное обеспечение процессов управления жилищным фондом

15. Особенности документационного регулирования содержания и эксплуатации городских инженерных сооружений, задействованных в процессе эксплуатации многоквартирных домов
16. Современные информационные технологии для осуществления контроля управления многоквартирными домами
17. Управление при планировании и проведении текущего и капитального ремонтов
18. Информационная работа с жителями многоквартирного жилого дома
19. Структура платежей за жилое помещение и коммунальные услуги
20. Плата за жилое помещение
21. Договор управления многоквартирным домом
22. Проведение информационной работы при взыскании задолженности по оплате жилых помещений
23. Нормативно-документационное регулирование по благоустройству и озеленению придомовой территории
24. Товарищество собственников жилья: преимущества и недостатки
25. Порядок предоставления отчетности управляющей организацией перед собственниками помещений о своей деятельности по управлению многоквартирным домом

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акимов, В. Б. Эксплуатация, обслуживание и ремонт общего имущества многоквартирного дома : учебник / В.Б. Акимов, Н.С. Тимахова, В.А. Комков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 295 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1031593. - ISBN 978-5-16-015410-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2104117>.

2. Белолипецкий С. А. Управление многоквартирными домами. Теория и практика. – Москва : Проспект, 2019. – 176 с. - ISBN 978-5-392-29314-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30954> (07.02.2024).

3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹
ПК 1.1 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы	Ведет и осуществляет приема-передачу и учет хранения технической документации Демонстрирует знания по ведению, законодательных актов и других нормативных, методических документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Использует современные технологии учета и хранения технической и иной документации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю
ПК 1.2 Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.	Обобщает, обрабатывает и обновляет необходимую информацию по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме. Обеспечивает эффективное взаимодействие с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме по вопросам, касающимся потребления жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю
ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению	Выбирает оптимальные формы коммуникаций с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме при	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на

¹ Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.	организации и проведении общих собраний. Пользуется программными продуктами для сбора, актуализации и хранения информации	практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональной дисциплине и профессиональному модулю
ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.	Использует наиболее оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом Анализирует и организует деятельность трудовых коллективов организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.5 Организовывать проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	Организует работу по расчетам и формированию итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления. Проводит рассмотрение жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества; мероприятия по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Осуществляет - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по

	управления многоквартирными домами. - разработку мероприятий по связанным с управлением многоквартирным домом и контроль реализации принятых на них решений. Организует работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома Оценивает эффективность и качество выполнения профессиональных задач	учебной и производственной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Проводит эффективный поиск, ввод и использование необходимой информации и современных средств для выполнения профессиональных задач. Использует нормативную и справочную литературы для выбора материалов, оборудования и др.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Проявляет ответственность за работу подчиненных. Демонстрирует способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы, повышению личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействует со студентами и преподавателями в ходе обучения. Организует работу коллектива исполнителей Планирует и организует производственные работы	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Демонстрирует умения общения (устное и письменное) на государственном языке,	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	совершенствования устной и письменной речи, при взаимодействии с собственниками помещений и ресурсоснабжающими организациями	практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует умения общения (письменное) на государственном языке, при составлении технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	Оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике