

Министерство образования и Архангельской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Техникум строительства, дизайна и технологий»
(ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий»)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Квалификация выпускника:
специалист по домашнему и коммунальному хозяйству
Нормативный срок освоения: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

2022 г.

Основная профессиональная образовательная программа
специальности: 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Разработана: ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий»

СОГЛАСОВАНО:

*СМЧУ "Управляющая организация
"Созидание"
09.04.2022*



Директор

О.А. Вакон

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий»

« *09* » *04* 2022г.

Т.С. Пятовская



М.П.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 29.06.2017 г. № 613) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюст РФ 07.06.2012 г., № 24480); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2018 г., № 177 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства» (Зарегистрировано в Минюст РФ 29 марта 2018 г., № 50567), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 238н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению многоквартирным домом» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2014 г., регистрационный № 32532) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 18н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации лифтового оборудования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31535) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1159н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40845); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 сентября 2016 г. № 507н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по профессиональной уборке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 сентября 2016 г., регистрационный № 43836); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Диспетчер аварийно-диспетчерской службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2015 г., регистрационный № 35956); приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области ценообразования и тарифного регулирования в жилищно- коммунальном хозяйстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2015 г., регистрационный № 37815).

Оглавление

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП
 - 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП
2. Общая характеристика образовательной программы
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 - 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников
 - 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям
4. Планируемые результаты обучения
 - 4.1. Общие компетенции
 - 4.2. Профессиональные компетенции
5. Структура образовательной программы
 - 5.1. Учебный план
 - 5.2. Обоснование вариативной части ОПОП
6. Условия реализации образовательной программы
 - 6.1. Требования к материально-техническим условиям
 - 6.2. Требования к кадровым условиям
7. Формирование фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Приложения: рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, фонды оценочных средств

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная образовательная программа по специальности СПО разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2018 г., № 177 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства» (Зарегистрировано в Минюст РФ 29 марта 2018 г., № 50567) и примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, разработанной федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основании требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП

Нормативную правовую основу разработки ОПОП СПО составляют:

□ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

□ Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

□ Приказ Минобрнауки России от 13 марта 2018 года № 177 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2018 года, регистрационный №50567);

□ Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

□ Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

□ Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 238н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению многоквартирным домом» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2014 г., регистрационный № 32532) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 18н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации лифтового оборудования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31535) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1159н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40845);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 сентября 2016 г. № 507н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по профессиональной уборке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 сентября 2016 г., регистрационный № 43836);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Диспетчер аварийно-диспетчерской службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2015 г., регистрационный № 35956);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области ценообразования и тарифного регулирования в жилищно- коммунальном хозяйстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2015 г., регистрационный № 37815).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
специалист по домашнему и коммунальному хозяйству.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часов 2 года 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «специалист по домашнему и коммунальному хозяйству»
Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства	Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства	Осваивается
Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	Осваивается

Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно- коммунального хозяйства	организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно- коммунального хозяйства	Осваивается
Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно- коммунального хозяйства	Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно- коммунального хозяйства	Осваивается
Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства	Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно- коммунального хозяйства	Осваивается
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: делопроизводитель	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенций	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - анализировать организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - выявлять особенности организации предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - анализировать типы предпринимательских решений и последствий их принятия; - организовывать и реорганизовывать субъекты предпринимательской деятельности; - оценивать страховую стоимость; - составлять схемы водоснабжения населенных мест и зданий; - учитывать категории маркетинга в практической деятельности; - выявление стратегии развития предприятия; <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аттестацию рабочих мест по условиям труда и ее задачи;

		<ul style="list-style-type: none"> - микроклимат помещений. Методы обеспечения комфортных климатических условий; - характеристики освещения и световой среды, организацию рабочего места; - общую характеристику, понятие и основные признаки предпринимательства; - характеристику учредительных документов; - лицензирование и сертификацию услуг; - понятие сделки, виды сделок. Особенности и характеристики различных видов сделок; - понятие социальной защиты. Формы и методы социальной защиты; - порядок сокращения кадров, прекращения трудовой деятельности, увольнения; - способы защиты имущественных прав; административную защиту имущественных прав; - признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; - социальное страхование; - перестрахование; - этику маркетинга и ее реализацию в России; - особенности рекламных кампаний в сфере профессиональной деятельности; сущность, принципы, цели, структуру маркетинга; - подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;
ОК 02	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить аналитическую работу с текстами по темам «Проблемы развития ЖКХ», «Содержание и ход реформы ЖКХ»; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - заполнять базы данных по жильцам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - заполнять базы данных по оказываемым услугам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - вести учет паспортных данных, сведений о регистрации и контактных данных собственников; - составлять схемы улично-дорожной сети; - анализировать угрозы и возможности

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать товарные знаки в сфере профессиональной деятельности; - анализировать факторы внешней и внутренней среды, влияющие на работу организации; - объяснять виды маркетинга в зависимости от ситуации на рынке, составляющие прямого маркетинга; - обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; - определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; - проводить анализ наиболее эффективного использования (НЭИ) различных объектов недвижимости; - устанавливать страховую сумму по различным видам страхования; - рассчитывать страховую премию по различным видам страхования; - производить расчет взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные параметры спроса на услуги сферы сервиса; - методы прогнозирования в сфере сервиса; - экономические тенденции в сфере сервиса; - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в сфере сервиса; - организационно-правовые формы предпринимательства; - объекты и субъекты предпринимательской деятельности; - содержание предпринимательской деятельности; - виды предпринимательской деятельности и их особенности; - порядок организации, реорганизации, прекращения (ликвидации) субъекта предпринимательской деятельности - средства распространения рекламы; - закономерности развития маркетинговой деятельности предприятия в условиях рынка; - страховую терминологию; - формы и отрасли страхования; - страховую премию как основную базу доходов

		<p>страховщика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности страхования в зарубежных странах; - рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли; - теорию и практику оценки эффективности разработки товаров и услуг - основы страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний; <p>обязательное социальное страхование на производстве;</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять управление собственным временем; - применять коммуникационный процесс в конкретных условиях; <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы time-менеджмента; - основные коммуникационный процесс в менеджменте; - понятие и назначение самоменеджмента; - личную эффективность менеджмента, профессиональный рост работника; - основные виды личного страхования;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать персонал для организации; - вести переговоры с гражданами, находящимися в стрессовой ситуации; <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок набора персонала в организацию; - сущность корпоративной культуры предпринимательства; предпринимательскую этику; - организацию деловых контактов; моральный аспект предпринимательства; - факторы маркетинговой среды, виды рынка, понятия рыночных составляющих, критерии сегментирования рынка; - права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков;

		<p>основы психологии и делового общения в профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК 05</p>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять документы с использованием специализированного программного обеспечения; - обрабатывать документы с использованием специализированного программного обеспечения; - формировать договора управления с собственниками жилых и нежилых помещений; - составлять различные виды договоров; - составлять отзыв на претензию; - оформлять претензионные письма. Предъявлять иск; - оформлять трудовые отношения между работником и работодателем; - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - заключать договора на вывоз мусора; - создавать тексты рекламных сообщений; - применять методы, орудия исследования, способы связи с аудиторией в процессе проведения маркетингового исследования; - обеспечивать прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - заключать договора энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; - определять порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; - обеспечивать состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом; - составлять и заполнять различные виды заявлений в управляющую компанию (ТСЖ); <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования договоров с использованием специализированного программного обеспечения в сфере ЖКХ; - понятие договора, соглашения, протокола. Основные реквизиты договора. Договор как основа сделки; - формуляр искового заявления, требования

		<p>к оформлению исковых заявлений; - стадии рекламного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы рекламных обращений; - прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме; - подготовку планов, перечней работ (услуг) по содержанию многоквартирного дома; - порядок заключения договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг; - состав и требования к оформлению документов по собранию собственников и членов ТСЖ/ЖСК; - порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; <p>состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки хранения различных документов организации;
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать благоприятность территорий; - составлять схемы поверхностного стока с территории; - выполнять вертикальную планировку территорий; <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; - освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечениях, обморожении;</p>

		- защиту окружающей среды в городских условиях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять документы с использованием специализированного программного обеспечения; - обрабатывать документы с использованием специализированного программного обеспечения; - формировать договора управления с собственниками жилых и нежилых помещений; - заполнять базы данных по жильцам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - заполнять базы данных по оказываемых услугах в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества; <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок осуществления различных видов расчетов с применением специализированного программного обеспечения. Порядок учета паспортных и контактных данных в программах в сфере ЖКХ; - порядок формирования договоров с использованием специализированного программного обеспечения в сфере ЖКХ; - развитие интернет-технологий как

		<p>фактора сервисного обслуживания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - интернет-экономику: проблемы и особенности развития; - расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания; - порядок разработки компьютерной презентации для защиты курсовой работы; - характеристику программного обеспечения в сфере ЖКХ;
<p>ОК 10</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключать договора на вывоз мусора; - подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; - классифицировать источники законодательства в области страхования; - составлять должностную инструкцию диспетчера и положение о диспетчерской службе; - составлять инструкцию по технике безопасности; <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; - нормы права; - понятие и виды правоотношений; - толкование права; - реализацию права; - правонарушение и юридическую ответственность; - претензионный порядок урегулирования споров; - содержание и порядок проведения SWOT-анализа предприятия сферы сервиса; - товарные знаки и законодательство их применения; - механизм регулирования оценочной

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - право собственности на недвижимость; - правовые основы осуществления страховой деятельности; - основы гражданского и семейного права; - основы потребительского и жилищного права;
<p>ОК 11</p>	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом; - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности; - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - рассчитывать налоги, уплачиваемые субъектами малого предпринимательства;

		<ul style="list-style-type: none"> - составлять бизнес-план предприятия; - определять стоимость денег с помощью сложного процента; <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические явления и процессы общественной жизни; - структуру семейного бюджета и экономику семьи; - депозит и кредит, накопления и инфляцию, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане; - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - виды ценных бумаг; - сферы применения различных форм денег; - основные элементы банковской системы; - виды платежных средств; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц - малый бизнес и условия его развития; - роль малого бизнеса в экономике страны; - систему поддержки малого предпринимательства; - бизнес-план и его структуру; - планирование в бизнесе и его основные элементы; - основы финансового планирования в предпринимательской деятельности, виды рисков и способы защиты; - процесс взаимодействия рекламы и потребителей; - виды денежных потоков и способы их расчета; - основы теории стоимости денег во времени; - элементы финансовой математики; - сущность и функции страхования;
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства	ПК 1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде	<p>Практический опыт: организации работы по ведению домашнего хозяйства;</p> <p>Умения: использовать различные средства делового общения; закупку продуктов и необходимых товаров для нужд по ведению домашнего хозяйства; - выбирать страховой продукт домашними хозяйствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать и развивать познавательные процессы: восприятие, внимание, память, мышление, интеллект, логика; - распознавать типы темперамента; - определять характер и его акцентуации; - справляться со стрессами (стрессоустойчивость); - выбирать стратегии поведения в конфликтной ситуации и использовать приемы аттракции; - адекватно оценивать себя и других в разных ситуациях общения; <p>Знания: основы товароведения и качества продовольственных и непродовольственных товаров; методы расчетов за товары и услуги; экономику домашнего хозяйства; основы товарно-денежных отношений в ведении домашнего хозяйства;</p> <p>психологические аспекты личности; способы разрешения конфликтных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы оценки недвижимости, факторы влияющие на ее стоимость; - внутреннюю и внешнюю информацию об объекте оценки; - показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки; - основные виды имущественного страхования; - основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания; - правила застольного этикета и последовательности подачи блюд и напитков; - индивидуально-психологические особенности личности, формы проявления психики: процессы, состояния и свойства, психологическая совместимость; - основы психологии общения, понятие, функции, виды и уровни общения, общительность; - проявления стресса, стрессоустойчивость; - содержание частного дома;

<p>ПК.1.2. Обеспечивать соблюдение санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей</p>	<p>Практический опыт поддержании чистоты и порядка в жилых помещениях;</p>
	<p>Умения: осуществлять контроль выполнения ежедневной (и (или) комплексной и генеральной) уборки жилых помещений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить осмотр конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, выявления признаков повреждений имущества и их количественной оценки; - использовать инструментальный контроль технического состояния конструкций и инженерного оборудования общего имущества; - пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов общего имущества; - организовывать внедрение передовых методов, технологий и приемов труда;
	<p>Знания: виды и содержание работ по уборке жилых помещений, поддержанию порядка домашнего хозяйства;</p> <p>современные технологии профессиональной уборки, клининга, средства бытовой химии; принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений домашнего хозяйства; - виды питания и диет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии организации процесса питания; - санитарные требования к уборке и содержанию жилых помещений; - виды уборки и основной инвентарь для уборки; - порядок проведения экспертной оценки и выдачи акта ввода дома в эксплуатацию; - ввод частного дома в эксплуатацию по упрощенной схеме; - подготовка объекта к осмотру комиссией при вводе частного дома в эксплуатацию; - коммунальные платежи частного дома; - обслуживание системы холодного водоснабжения; - обслуживание системы горячего водоснабжения; - обслуживание системы внутренней канализации дома; - обслуживание систем отопления; - обслуживание санитарно-технических приборов; - обслуживание котельной установки; - правила проверки дымохода; - обслуживание индивидуального оборудования; - правила и методы оценки физического износа конструктивных элементов и систем инженерного

	оборудования дома.
ПК.1.3. Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг	<p>Практический опыт: осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами; планировании и экономном расходовании средств на оплату услуг ведения учета и оплаты счетов, приходно-расходных книг домашних хозяйств; организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций домовладений;</p> <p>организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами.</p>
	<p>Умения: организовывать и контролировать эксплуатацию и обслуживание автономных электрических и тепловых систем, систем безопасности домовладений;</p> <p>осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;</p> <p>использовать данные финансового учета и отчетности в практической деятельности; - оценивать потребительское поведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкурентоспособность товара, структуру ценообразования; - проводить индивидуальный учет семейных расходов и классифицировать семейные расходы; - использовать формы систематизированного учета семейных расходов; - рассчитывать налоги, уплачиваемых домашними хозяйствами;
	<p>Знания: виды приборов учета и регулирования использования ресурсов;</p> <p>виды и особенности обслуживания коммуникаций и инженерных систем домовладений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс маркетингового исследования, модели покупательского поведения; - структуру ценообразования; - методы управления и оптимизация бюджета домашнего хозяйства; - стандарты бюджетов домашних хозяйств в зависимости от образа жизни их членов; - налог на доходы физических лиц (НДФЛ); - налог на имущество физических лиц; - земельный налог и его уплата физическими лицами; - единый налог на вмененный доход (ЕНВД); - транспортный налог; - личное и имущественное страхование домашних

		<p>хозяйств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие сведения о планировании; - текущее и перспективное планирование;
<p>Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>ПК.2.1. Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению</p>	<p>Практический опыт: организации работы специальной комиссии для осмотра объектов жилищно-коммунального хозяйства; проведении плановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению; проведении внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>Умения: применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства; пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства; - составлять схемы водоотведения с территории населенных пунктов и зданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка схемы трассировки сетей теплоснабжения; - рассчитывать отопительные приборы в здании; - устраивать вентиляцию в здании; - составлять схемы горячего водоснабжения; - рассчитывать необходимое количество лифтов, вентиляции в здании; - применять метод предварительного обследования объектов жилищно-коммунального хозяйства; <p>Знания: методы визуального и инструментального обследования объектов жилищно-коммунального хозяйства; нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства и подготовке их к сезонной эксплуатации; технологии работ при проведении технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; правила охраны труда при проведении технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы оценки и организации

	<p>территории населенных мест;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования нормативов по инженерному благоустройству территории; - сеть улиц и дорог и методику составления их схем; - правила определения расстояний, уклонов между характерными точками улиц и дорог; - методику составления схемы поверхностного стока с территории; - вертикальную планировку территорий, методы изображения в проектных отметках и горизонталях; - системы и схемы водоснабжения зданий и населенных мест; - порядок организации и технологию осуществления водоотведения и мусороудаления с территорий населенных пунктов и зданий; - источники и системы теплоснабжения населенных мест и зданий - теплоснабжение, системы вентиляции и кондиционирования воздуха в зданиях, горячее водоснабжение; - газоснабжение территорий и населенных мест; - электроснабжение населенных мест; - электрические сети и электросиловое оборудование зданий, слаботочные сети; - собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах; - типологию объектов оценки; - плановые и внеплановые осмотры; - основание предоставления услуги технического осмотра; - метод предварительного обследования объектов жилищно-коммунального хозяйства; <p>минимальный перечень работ по содержанию многоквартирного дома;</p>
<p>ПК.2.2. Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Практический опыт: принятия необходимых мер по устранению дефектов, обнаруженных во время осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>Умения: обеспечивать внедрение передовых методов и приемов труда, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие документы, относящиеся к организации проведения технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального</p>

	<p>хозяйства;</p>
	<p>Знания: правила охраны труда при проведении технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; - освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечении, обморожении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги технических осмотров в целях энергосбережения и энергоэффективности;
<p>ПК.2.3. Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации</p>	<p>Практический опыт: ведение журнала осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности их к эксплуатации;</p> <p>оформлении актами результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>Умения: обеспечивать внедрение передовых методов и приемов труда, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять документы с использованием специализированного программного обеспечения; - обрабатывать документы с использованием специализированного программного обеспечения; - формировать договора управления с собственниками жилых и нежилых помещений; - подготавливать план-график подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях; - обеспечивать прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - заключать договора энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; - определять порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; - обеспечивать состав и требования к хранению и

	<p>передаче технической документации на многоквартирный дом; составлять и заполнять различные виды заявлений в управляющую компанию (ТСЖ);</p>
	<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение технических осмотров объектов жилищно- коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии работ при проведении технических осмотров объектов жилищно- коммунального хозяйства; - правила охраны труда при проведении технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; - порядок формирования договоров с использованием специализированного программного обеспечения в сфере ЖКХ; - прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме; - подготовку планов, перечней работ (услуг) по содержанию многоквартирного дома; - порядок заключения договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг; - состав и требования к оформлению документов по собранию собственников и членов ТСЖ/ЖСК; - порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; - состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом; - сроки хранения различных документов организации;
<p>ПК.2.4. Организовать работы по подготовке объектов</p>	<p>Практический опыт: проведении работы по подготовке объектов жилищно- коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;</p>

<p>жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации</p>	<p>Умения: готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие документы, относящиеся к организации проведения технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период; - обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период; <p>установить сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;</p> <p>технологии работ при подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>правила охраны труда при подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства;</p> <p>правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги содержания общего имущества многоквартирных домов; - подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период; - подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период; - сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла
<p>ПК.2.5. Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практический опыт: подготовке рекомендаций собственникам для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам. <p>Умения: обеспечивать внедрение передовых методов и приемов труда, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>готовить документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и</p>

		<p>служебные записки и другие документы, относящиеся к организации проведения технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- обеспечивать услуги содержания общего имущества многоквартирных домов;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;</p> <p>технологии работ при подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>правила охраны труда при подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства;</p> <p>правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- услуги по техническому обследованию и мониторингу технического состояния имущества; - капитальный ремонт многоквартирных домов; - подходы к формированию фонда на капитальный ремонт многоквартирных домов;</p>
<p>Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>ПК.3.1. Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий</p>	<p>Практический опыт: в приеме заявок от диспетчерской службы на устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>Умения: организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- обрабатывать и передавать информацию, поступающую на диспетчерский пульт;</p> <p>- вести документацию по учету выявленных неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля; - документально оформлять прием и учет заявок о неисправностях лифтов и инженерного оборудования;</p> <p>оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи;</p>

	<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации;</p> <p>- обработку и передачу информации, поступающей на диспетчерский пульт;</p> <p>порядок приема и учета заявок о неисправностях в работе лифтов и инженерного оборудования; - порядок учета заявок и ведения отчетной документации;</p>
<p>ПК.3.2. Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии</p>	<p>Практический опыт: в выполнении работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;</p> <p>Умения: организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ;</p> <p>- организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>-готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на лифтах и инженерном оборудовании;</p> <p>Знания:</p> <p>- проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечениях, обморожении;</p>

<p>ПК.3.3. Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля работы инженерного оборудования на объектах жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>Умения: организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; - оценивать благоприятность территорий; - составлять схемы поверхностного стока с территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять вертикальную планировку территорий; - вести учет пуска в работу и времени простоя лифтов и инженерного оборудования; <p>составлять отчет о работе аварийной бригады;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - схемы организации поверхностного стока территорий; - оборудование, подлежащее диспетчерскому контролю: назначение, параметры работы, приемы управления с диспетчерского пульта; - порядок ведения учета выявленных неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля;
<p>ПК.3.4. Контролировать выполнение</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практический опыт: в осуществлении контроля выполнения заявок управляющей организацией;

<p>управляющей организацией заявок</p>	<p>Умения: организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; - применять особенности применения трудового законодательства в сфере ЖКХ; - оформлять взыскания работникам, нарушившим инструкции и требования действующего законодательства;</p>
	<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технических и иных служебных помещений; - способы связи и обмена информацией экстренных (аварийных) служб с руководителями; технической эксплуатации; - порядок учета выдачи и возврата ключей от помещений с размещенным оборудованием лифтов,</p>
<p>ПК.3.5. Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией</p>	<p>Практический опыт: разработке регламента действий диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно- коммунального хозяйства.</p> <p>Умения: организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ; организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; - составлять положение о диспетчерской службе; - выявлять несовершенства действующего законодательства в области аварийно-диспетчерского обслуживания ЖКХ;</p>

		<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - действия диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций при эксплуатации лифтов и инженерного оборудования; - способы связи и обмена информацией с экстренными и аварийными службами; - использование системы диспетчерского контроля для передачи информации; - использование системы диспетчерского контроля для устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования; - порядок учета пуска в работу и времени простоя лифтов, инженерного оборудования, системы диспетчерского контроля; использование системы диспетчерского контроля для передачи информации; - использование системы диспетчерского контроля для устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования; <p>порядок учета пуска в работу и времени простоя лифтов, инженерного оборудования, системы диспетчерского контроля;</p>
<p>Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>ПК.4.1. Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории</p>	<p>Практический опыт: в обеспечении проведения регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству придомовой территории и ее озеленению; планировании комплекса мероприятий по содержанию, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории, ее озеленению.</p> <p>Умения: пользоваться санитарными нормами и правилами при проведении анализа санитарного состояния, благоустройства общего имущества и придомовой территории, ее озеленения; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт внедрения новых технологий и</p>

	<p>организации работ по санитарному содержанию, профессиональной уборке, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять почвенные добавки, среды, мульчи, компосты; - подготавливать почву для посадки цветов, растений, газона; - применять в практике ландшафтный дизайн; - создавать проект ландшафтного озеленения и благоустройства; - размещать на плане участка элементы благоустройства; - применять малые архитектурных форм в озеленении и благоустройстве; - организовывать и планировать зоны отдыха на прилегающей к объектам ЖКХ территории; - выполнять озеленение объектов ландшафтной архитектуры;
	<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории, ее озеленению;</p> <p>технологии работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории; правила охраны труда при проведении работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; - виды почв и почвоулучшителей для посадки растений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение различных почвенных добавок, питательных сред, мульчи и компостов;* - подготовку почв для посадки цветов, растений, газона; - основные средства ландшафтного дизайна, растительные группировки. - водные устройства (источники, ручьи, водопады, каскады, фонтаны, декоративные бассейны); - малые архитектурные формы, геопластика, элементы декоративно-прикладного искусства и т.д.; - дизайн городского ландшафта, задачи ландшафтного дизайна города; - районную планировку, функциональное зонирование городской среды; - экологический

	<p>каркас городского ландшафта, историко-культурное наследие города и его эстетическое значение; - дизайн жилых кварталов, систему озеленения города;</p> <ul style="list-style-type: none"> - городские парки и скверы, планировка и убранство садовых участков в соответствии с требованиями эстетики; - озеленение объектов ландшафтной архитектуры; - подготовку территории для озеленительных работ, правила проведения посадочных работ; - устройство и содержание газонов; - декоративные устройства для оформления объектов; - специфику формирования малого сада; зимние сады, сады на крышах, фитодизайн интерьера;
<p>ПК.4.2. Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения</p>	<p>Практический опыт: проверке выполнения мер по обеспечению антитеррористической безопасности и защиты чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;</p> <p>Умения: готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к организации проведения и приемки работ по санитарному содержанию чердаков, подвалов и технических подпольев;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение работ по санитарному содержанию чердаков, подвалов и технических подпольев</p>
<p>ПК.4.3. Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории</p>	<p>Практический опыт: контроле качества работы и соблюдения правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки придомовой территории и ее озеленении;</p> <p>Умения: готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к организации проведения и приемки работ по санитарному содержанию общего имущества и благоустройству придомовой территории, ее озеленению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать состояние элементов благоустройства и озеленения; - проводить инвентаризацию многолетних насаждений и элементов благоустройства;

		<p>Знания: правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства; - основы инвентаризационного учета элементов благоустройства и озеленения территорий;</p>
<p>ПМ.05. Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>ПК.5.1. Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Практический опыт в: создании базы данных лицевых счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов; начислении обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства и коммунальных услуг каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение компенсаций;</p> <p>Умения: анализировать финансовую информацию и контролировать поступление платежей за содержание и ремонт, коммунальные услуги, вводить полученную информацию в базу данных; применять программные средства и информационные технологии при начислении обязательных платежей, взносов и пеней, связанных с оплатой коммунальных услуг, расходов на содержание и ремонт общего имущества для оформления платежных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ сегмента рынка и анализа конкурентов; - обеспечивать предпринимательскую тайну; - оценивать экономическую эффективность предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - рассчитывать эффективность предпринимательской деятельности; <p>выбирать предпринимательскую стратегию в сфере сервиса при анализе конкретной ситуации - проводить SWOT-анализ предприятия сферы сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать спрос и стимулировать сбыт; - описывать модели покупательского поведения, этапы жизненного цикла товара; - объяснять основные составляющие рынка, рыночные показатели; - проводить сегментирование рынка по определенным признакам; - описывать уровни товародвижения, методы распределения товара, - разрабатывать составляющие фирменного стиля товара, комплекс маркетинговых коммуникаций;

	<p>Знания: анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>методы и методики расчета экономически обоснованного размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>методы и методики прогнозирования объема поступления средств от платежей собственников и пользователей помещений за коммунальные услуги;</p> <p>источники покрытия финансовых потребностей и оплаты коммунальных ресурсов, необходимых для оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства; - анализ сегмента рынка; анализ конкурентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - каналы товародвижения; - виды и методы конкуренции: конкурентоспособность товара и предприятия; - комплекс маркетинговых коммуникаций; - виды маркетинговых стратегий, стратегическое планирование и контроль; - сущность и виды маркетингового планирования. Подходы к планированию. Значение контроля, виды контроля; - виды маркетинговых стратегий, стратегическое планирование и контроль; - методики расчета показателей, характеризующих спрос и сбыт предприятия; - методы продвижения услуг; - маркетинговое понимание товара, жизненный цикл товара; - процесс маркетинговой логистики;
<p>ПК.5.2. Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Практический опыт: оформлении платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений; корректировке размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность, при изменении тарифов на коммунальные ресурсы, при временном отсутствии потребителя, при изменении размера компенсации или ее отмене, по показаниям приборов учета и других ситуаций; рассмотрении обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги;</p> <p>составлении документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю.</p>

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять программные средства и информационные технологии при начислении обязательных платежей, взносов и пеней, связанных с оплатой коммунальных услуг, расходов на содержание и ремонт общего имущества для оформления платежных документов; - использовать результаты оценки качества выполнения работ, услуг и режимов предоставления коммунальных ресурсов для корректировки размера платы за жилье и коммунальные услуги; - выбирать оптимальные формы коммуникаций при рассмотрении обращений граждан по вопросам оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту объектов жилищно- коммунального хозяйства; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок внесения собственниками и пользователями помещений денежных средств за содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства и коммунальные услуги; - стандарты, правила и методологию расчета платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги, в том числе по приборам учета; финансовый анализ хозяйственной деятельности; основы гражданского законодательства и норм делового оборота; - основы экономических знаний в сфере управления жилищно-коммунального хозяйства;
<p>ПК.5.3. Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями</p>	<p>Практический опыт: формировании отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода; ведении пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;</p> <p>Умения: анализировать финансовую информацию и контролировать поступление платежей за содержание и ремонт, коммунальные услуги, вводить полученную информацию в базу данных; применять программные средства и информационные технологии при начислении обязательных платежей, взносов и пеней, связанных с оплатой коммунальных услуг, расходов на содержание и ремонт общего имущества для оформления платежных документов; использовать результаты оценки качества выполнения работ, услуг и режимов предоставления коммунальных ресурсов для корректировки размера платы за жилье и коммунальные услуги; - анализировать производственно-хозяйственную деятельность</p>

организации;

- определять суммы ущерба и страхового возмещения по различным видам страхования;

- отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету оборудования;

- отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету материально-производственных запасов;

- отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету выручки и финансовых результатов;

отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету расчетных операций и налогов; -

рассчитывать налоги, уплачиваемых предприятиями сферы ЖКХ;

Знания: анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;

стандарты, правила и методологию расчета платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги, в том числе по приборам учета; финансовый анализ хозяйственной деятельности;

основы гражданского законодательства и норм делового оборота;

основы экономических знаний в сфере управления жилищно-коммунального хозяйства;

- состав основного и оборотного капиталов организации;

- основные методы анализа экономических показателей (индексный, абсолютных и относительных разниц, цепных подстановок);

- анализ организационно-технического уровня производства;

- организацию финансирования предпринимательской деятельности;

- финансово-экономическую деятельность в предпринимательстве;

- формирование начального капитала предприятия;

- выбор системы налогообложения предпринимательской деятельности в сфере сервиса

- основы налогообложения малого предпринимательства;

- основные виды страхования ответственности; - порядок принятия к учету оборудования,

относящегося к объектам основных средств;

- особенности учета основных средств не производственного назначения;

особенности учета материально-производственных запасов в сфере ЖКХ;

- особенности отражения выручки предприятиями ЖКХ;

- порядок отражения финансовых результатов на

		<p>счетах учета на предприятии сферы ЖКХ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет налогов за услуги в сфере ЖКХ; - учет дебиторской и кредиторской задолженности; - порядок расчета субсидий за услуги в сфере ЖКХ; - учет заработной платы и социальных отчисления; - учет наличных и безналичных операций; - учет себестоимости услуг в сфере ЖКХ; - учет расчетов с подотчетными лицами; - учет собственного и заемного капитала; - бухгалтерскую отчетность предприятия сферы ЖКХ; - основные понятия в сфере налогов и налогообложения; - основные положения и методика расчета налога на добавленную стоимость; - основные положения и методика расчета налога на прибыль; - содержание, значение и порядок расчета налога на доходы физических лиц; - транспортный налог, земельный налог, налог на имущество физических лиц; - применение специальных налоговых режимов предприятиями сферы ЖКХ; - методы анализа организационно-технического уровня производства предприятия сферы ЖКХ; - порядок проведения анализа производственной мощности предприятия; - показатели эффективности использования оборудования и методика их анализа; - сравнение чистых активов и уставного фонда на предприятии сферы ЖКХ; - анализ ликвидности и платежеспособности; - анализ финансовой устойчивости; - анализ деловой активности; - анализ рентабельности предприятия; - анализ движения денежных средств; - анализ источников имущества предприятия; - анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности; - основные методы и приемы экономического анализа;
<p>Освоение работ по одной или не скольким профессиям</p>	<p>ПК 6.1. Делопроизводитель</p>	<p>Практический опыт: в документировании и документационной обработке документов организации</p>

рабочих,
должностям
служащих

- Умения: принимать и регистрировать корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения; - в соответствии с резолюцией руководителей предприятия передавать документы на исполнение, оформлять регистрационные карточки или создавать банк данных;

- вести картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществлять контроль за их исполнением, выдавать необходимые справки по зарегистрированным документам;

- отправлять исполненную документацию по адресатам. Ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизация и хранение документов текущего архива;

- ведение работ по созданию справочного аппарата по документам, обеспечение удобной и быстрый их поиск;

подготовки и сдачи в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации;

Знания:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии;

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;

- структуру предприятия и его подразделений;

- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

- порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники;

основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда;

ПК 6.2. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов

Практический опыт: в документировании и документационной обработке документов организации

Умения:

- оформлять реквизиты документа;

- составлять инструкцию по делопроизводству;

- составлять номенклатуру дел организации;

- составлять устав, учредительного договора

	<ul style="list-style-type: none"> - составлять письма, акты; - оформлять служебные, докладные и объяснительные записки; <p>составлять протоколы заседаний коллегиальных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять распоряжения и указания; - оформлять решения и постановления;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды, функции, свойства и признаки документа, требования к документам; - правила оформления реквизитов, инструкцию по делопроизводству, номенклатуру дел; - организационно-управленческая документация и правила ее оформления; - характеристику информационно-справочных документов; - виды писем, структуру письма, правила составления и оформления делового письма; - акт, схему составления, реквизиты, составные части акта; - правила составления и оформления служебных, докладных и объяснительных записок; - протокол, виды протоколов, требования к составлению, реквизиты и составные части протоколов; - общую характеристику организационно-распорядительной документации; - приказы по основной деятельности, правила составления и оформления приказов, их копии, выписок из приказов; <p>правила составления и оформления распоряжений, указаний, решений и постановлений;</p>
<p>ПК 6.3. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации; осуществлять документооборот в организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании и документационной обработке документов организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы, необходимые для приема работника на работу, составлять проект трудового договора; - заполнять унифицированные формы документации по кадрам; - составлять правила внутреннего трудового распорядка. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок подписания, утверждения и согласования документов, заверение копий документов; - подготовку документов для сдачи в архив организации; - документирование процесса движения кадров, значение кадровых документов; - состав и виды документации по личному

	<p>составу, требования к бланкам документов, унифицированные формы документов;</p> <ul style="list-style-type: none">- порядок документального оформления кадровой документации;- систему хранения кадровых документов; - различные ГОСТы по документационному обеспечению.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Структура образовательной программы
5.1. Рабочий учебный план

5.3. Обоснование вариативной части ОПОП

Вариативная часть учебной нагрузки обучающихся с учетом требований работодателей, требований WSI/WSR распределена следующим образом.

Из вариативной части ОПОП выделено 216 часов на проведение промежуточной аттестации обучающихся.

На 44 часа увеличен общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности на 6 часов для проведения аналитической работы с текстами профессиональной тематики;
- ОГСЭ.04 Физическая культура на 2 часа для совершенствования техники двигательных действий;
- введена учебная дисциплина ОГСЭ. 06 Основы финансовой грамотности (36 часов) на основании Распоряжения Правительства РФ № 2039-р от 25.09.2017 г. «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.», методических рекомендаций Центрального банка России и Министерства образования и науки Российской Федерации «По включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования» для изучения основ личного финансового планирования и грамотного обращения с финансовыми инструментами и правильным поведением на рынке финансовых услуг, а также защите прав потребителей финансовых услуг.

На 16 часов увеличен математический и общий естественнонаучный цикл:

- на 16 часов на дисциплину ЕН.02. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности для формирования навыков заполнения специализированных баз данных и применении специализированного программного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.

В профессиональный цикл добавлены дисциплины на 462 часа:

- ОП.08 Инженерные сети – 96 часов для изучения процессов жизнеобеспечения (планировки населенных мест и территорий, процессов газоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и т.д.) объектов системы ЖКХ;
- ОП.09 Предпринимательская деятельность в сфере сервиса – 104 часа для изучения основных процессов организации и функционирования предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности;
- ОП.10 Маркетинг – 96 часов для изучения основ сбытовой политики организации, анализа конкурентов, структуры ценообразования, а также маркетинговых стратегий в профессиональной деятельности;
- ОП.11 Оценка недвижимости – 86 часов на изучения основных подходов к оценке стоимости объектов недвижимости, в том числе помещений многоквартирных и индивидуальных жилых домов, а также анализа рынка недвижимости и ценообразующих характеристик;
- ОП.12 Страхование – 80 часов на изучение основных видов страхования, процесса формирования и расчета страховой суммы, стоимости, тарифов.

Дисциплины профессионального цикла увеличены на 84 часа:

- ОП.01 Сервисная деятельность на 8 часов на изучение современных интернет-технологий в сервисном обслуживании, основных положений интернет-экономики и основные параметры спроса и методов его прогнозирования;

- ОП.02 Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве на 16 часов на изучение самоменеджмента, timeменеджмента коммуникационных процессов в менеджменте и методов подбора персонала;

- ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве на 8 часов – для изучения основ правовых знаний;

- ОП.04 Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства на 10 часов для изучения основ анализа основных экономических показателей деятельности экономического субъекта;

- ОП.05 Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве на 34 часа, так как в организациях сферы ЖКХ имеется определенное количество материально-производственных запасов, а так же в процессе осуществления экономической деятельности приходится сталкиваться с неплатежеспособностью покупателей ресурсов, следовательно актуальными для изучения являются вопросы проведения годовой инвентаризации и отражения ее результатов в учете и отчетности экономического субъекта;

- ОП.06 Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве на 8 часов для изучения основных характеристик грамотной организации труда на рабочем месте.

Вариативная часть в объеме 474 часа распределена на профессиональные модули в следующем порядке:

- МДК.01.01 Организация работ ведению домашнего хозяйства – 58 часов на изучение процессов экономического функционирования домашних хозяйств, а также стрессоустойчивости и предотвращения конфликтных ситуаций;

- МДК 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений – 44 часа для освоения методик проведения осмотров конструктивных элементов зданий, систем инженерного обеспечения имущества частных домовладений, а также изучения содержания и обслуживания систем жизнеобеспечения частного домовладения;

- МДК.02.01 Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства – 40 часов для углубленного изучения методов обследования объектов сферы жилищно-коммунального хозяйства при подготовке их к эксплуатации в определенный период;

- МДК 02.02 Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства – 42 часа для изучения особенностей документального оформления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- МДК 03.01 Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства – 64 часа на изучение особенностей процессов организации и контроля диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- МДК 04.01 Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства – 60 часа для углубленного изучения процессов озеленения и благоустройства придомовой территории, а также процессов инвентаризационного учета объектов благоустройства территории;

- МДК 05.01 Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства – 4 часа для освоения знаний в области нормативно-правового регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- МДК 05.02 Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства – 20 часов для изучения особенностей начисления платы за потребленные жилищно-коммунальные услуги, а также применения рассрочки и начисления штрафных санкций в платежных документах;

- МДК 05.03 Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства – 80 часов для отражения на счетах учета фактов хозяйственной жизни организации сферы жилищно-коммунального хозяйства, а также детального изучения отдельных объектов учета организации сферы жилищно-коммунального хозяйства,

- МДК 06.01 Специальная технология выполнения работ по профессии 21299 Делопроизводитель - 62 часа для изучения особенностей оформления отдельных организационно-распорядительной и иной документации, а также оформления отдельных унифицированных форм документов.

5.3.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Обязательная учебная нагрузка, час.	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2	4	5	6
-	-	216	Из вариативной части ОПОП выделено 216 часов на проведение промежуточной аттестации обучающихся.	
ОГСЭ.03	Иностраный язык в профессиональной деятельности	6	уметь: - проводить аналитическую работу с текстами по темам «Проблемы развития ЖКХ», «Содержание и ход реформы ЖКХ»	Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)
ОГСЭ.04	Физическая культура	2	уметь: - совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры;	Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36	уметь: - анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;	Распоряжение Правительства РФ № 2039-р от 25.09.2017 г. «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.», методические рекомендации Центрального банка России и Министерства образования и науки Российской Федерации «По включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования»

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом; - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности; - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; знать: - экономические явления и процессы общественной жизни; - структуру семейного бюджета и экономику семьи; - депозит и кредит, накопления и инфляцию, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане; - расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и пере вод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания; - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - виды ценных бумаг; 	

ЕН.02.			<ul style="list-style-type: none"> - сферы применения различных форм денег; - основные элементы банковской системы; - виды платежных средств; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; - признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц - 	
ЕН.02.	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	16	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять базы данных по жильцам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - заполнение базы данных по оказываемым услугам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ; - вести учет паспортных данных, сведений о регистрации и контактных данных собственников; - составлять документы с использованием специализированного программного обеспечения; - обрабатывать документы с использованием специализированного программного обеспечения; - формировать договоры управления с собственниками жилых и нежилых помещений; знать: <p>порядок осуществления различных видов расчетов с применением специализированного программного обеспечения. Порядок учета паспортных и контактных данных в программах в сфере ЖКХ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования договоров с использованием специализированного программного обеспечения в сфере ЖКХ. 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

ОП.01	Сервисная деятельность	8	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие интернет-технологий как фактора сервисного обслуживания; - интернет-экономике: проблемы и особенности развития; - основные параметры спроса на услуги сферы сервиса; - методы прогнозирования в сфере сервиса; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищнокоммунальном хозяйстве	16	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять управление собственным временем; - применять коммуникационный процесс в конкретных условиях; - подбирать персонал для организации знать: - основы time-менеджмента - основные коммуникационный процесс в менеджменте; - понятие и назначение самоменеджмента; - порядок набора персонала в организацию; - личную эффективность менеджмента, профессиональный рост работника. 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищнокоммунальном хозяйстве	8	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы права; - понятие и виды правоотношений; - толкование права; - реализацию права; - правонарушение и юридическую ответственность; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства	10	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать производственно-хозяйственную деятельность организации; знать: - состав основного и оборотного капиталов организации; - основные методы анализа экономических показателей (индексный, абсолютных и относительных разниц, цепных подстановок); анализ организационно-технического уровня производства 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищнокоммунальном хозяйстве	34	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить реформацию баланса; - проводить годовую инвентаризацию; - отражать на счетах учета результаты инвентаризации; - составлять приказы на проведение инвентаризации, инвентаризационные описи, расписки; - составлять формы бухгалтерской отчетности организации; - определять типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций; знать: - забалансовые счета и порядок их применения; - состав бухгалтерской отчетности организации; - порядок проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; - порядок документального оформления инвентаризации; - порядок проведения реформации баланса; - требования к составлению бухгалтерской отчетности; - технологии составления основных форм бухгалтерской отчетности организации; - международные стандарты финансовой отчетности; - мировую и отечественную историю бухгалтерского учета; - трансформацию российской финансовой отчетности в соответствии с МСФО; 	Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве	8	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровопотечении, обморожении; - аттестацию рабочих мест по условиям труда и ее задачи; - микроклимат помещений. Методы обеспечения комфортных климатических условий; - характеристики освещения и световой среды, организацию рабочего места. 	Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)

<p>ОП.08</p>	<p>Инженерные сети</p>	<p>96</p>	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
--------------	------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------

уметь:

- оценивать благоприятность территорий;
- составлять схемы улично-дорожной сети;
- составлять схемы поверхностного стока с территории;
- выполнять вертикальную планировку территорий; - составлять схемы водоснабжения населенных мест и зданий;
- составлять схемы водоотведения с территории населенных пунктов и зданий;
- заключать договора на вывоз мусора;
- разработка схемы трассировки сетей теплоснабжения;
- рассчитывать отопительные приборы в здании;
- устраивать вентиляцию в здании;
- составлять схемы горячего водоснабжения;
- рассчитывать необходимое количество лифтов, вентиляции в здании;

знания:

- основные принципы оценки и организации территории населенных мест;
- требования нормативов по инженерному благоустройству территории;
- сеть улиц и дорог и методику составления их схем; - схемы организации поверхностного стока территорий;
- правила определения расстояний, уклонов между характерными точками улиц и дорог;
- методику составления схемы поверхностного стока с территории;
- вертикальную планировку территорий, методы изображения в проектных отметках и горизонталях; - системы и схемы водоснабжения зданий и населенных мест;
- порядок организации и технологию осуществления водоотведения и мусороудаления с территорий населенных пунктов и зданий;
- источники и системы теплоснабжения населенных мест и зданий

			<ul style="list-style-type: none"> - теплоснабжение, системы вентиляции и кондиционирования воздуха в зданиях, горячее водоснабжение; - газоснабжение территорий и населенных мест; - электроснабжение населенных мест; - электрические сети и электросиловое оборудование зданий, слаботочные сети. 	
<p>ОП.09</p>	<p>Предпринимательская деятельность в сфере сервиса</p>	<p>104</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - выявлять особенности организации предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - анализировать типы предпринимательских решений и последствий их принятия; - организовывать и реорганизовывать субъекты предпринимательской деятельности; - проводить анализ сегмента рынка и анализа конкурентов; - составлять различные виды договоров; - составлять отзыв на претензию; - оформлять претензионные письма. Предъявлять иск; - оформлять трудовые отношения между работником и работодателем; - обеспечивать предпринимательскую тайну; - оценивать экономическую эффективность предпринимательской деятельности в сфере сервиса; - рассчитывать эффективность предпринимательской деятельности; - рассчитывать налоги, уплачиваемые субъектами малого предпринимательства; - составлять бизнес-план предприятия; - выбирать предпринимательскую стратегию в сфере сервиса при анализе конкретной ситуации - проводить SWOT-анализ предприятия сферы сервиса; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую характеристику, понятие и основные признаки 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

	<p>предпринимательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические тенденции в сфере сервиса; - малый бизнес и условия его развития; - роль малого бизнеса в экономике страны; - систему поддержки малого предпринимательства; <p>законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в сфере сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы предпринимательства; - объекты и субъекты предпринимательской деятельности; - содержание предпринимательской деятельности; - виды предпринимательской деятельности и их особенности; <p>- порядок организации, реорганизации, прекращения (ликвидации) субъекта предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику учредительных документов; - лицензирование и сертификацию услуг; - анализ сегмента рынка; анализ конкурентов; - понятие договора, соглашения, протокола. Основные реквизиты договора. Договор как основа сделки; - понятие сделки, виды сделок. Особенности и характеристики различных видов сделок; <ul style="list-style-type: none"> - претензионный порядок урегулирования споров; - формуляр искового заявления, требования к оформлению исковых заявлений; <ul style="list-style-type: none"> - понятие социальной защиты. Формы и методы социальной защиты; <ul style="list-style-type: none"> - порядок сокращения кадров, прекращения трудовой деятельности, увольнения; - способы защиты имущественных прав. Административная защита имущественных прав; - сущность корпоративной культуры предпринимательства. <p>Предпринимательская этика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию деловых контактов. Моральный аспект предпринимательства; - организацию финансирования предпринимательской деятельности; 	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>в</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансово-экономическую деятельность предпринимательстве; - формирование начального капитала предприятия; - выбор системы налогообложения предпринимательской деятельности в сфере сервиса основы налогообложения малого предпринимательства; - бизнес-план и его структуру; - планирование в бизнесе и его основные элементы; основы финансового планирования в предпринимательской деятельности, виды рисков и способы защиты; - сущность и виды маркетингового планирования. Подходы к планированию. Значение контроля, виды контроля; - виды маркетинговых стратегий, стратегическое планирование и контроль; - содержание и порядок проведения SWOT-анализа предприятия сферы сервиса; - этику маркетинга и ее реализацию в России; - теорию и практику оценки эффективности разработки товаров и услуг. 	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ОП.10	Маркетинг	<p>96</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать спрос и стимулировать сбыт; - анализировать угрозы и возможности организации; - оценивать потребительское поведение; - использовать товарные знаки в сфере профессиональной деятельности; - создавать тексты рекламных сообщений; - учитывать категории маркетинга в практической деятельности; - описывать модели покупательского поведения, этапы жизненного цикла товара; - применять методы, орудия исследования, способы связи с аудиторией в процессе проведения маркетингового исследования; - объяснять основные составляющие рынка, рыночные показатели; - проводить сегментирование рынка по определенным признакам; - анализировать факторы внешней и внутренней среды, влияющие на работу организации; - описывать уровни товародвижения, методы распределения товара, - выявление стратегии развития предприятия; - объяснять виды маркетинга в зависимости от ситуации на рынке, составляющие прямого маркетинга; - анализировать конкурентоспособность товара, структуру ценообразования; - разрабатывать составляющие фирменного стиля товара, комплекс маркетинговых коммуникаций; знать: - методики расчета показателей, характеризующих спрос и сбыт предприятия; - методы продвижения услуг; - стадии рекламного процесса; - средства распространения рекламы; - процесс взаимодействия рекламы и потребителей; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
-------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> - формы рекламных обращений; - товарные знаки и законодательство их применения; - особенности рекламных кампаний в сфере профессиональной деятельности; - закономерности развития маркетинговой деятельности предприятия в условиях рынка; - сущность, принципы, цели, структуру маркетинга; - факторы маркетинговой среды, виды рынка, понятия рыночных составляющих, критерии сегментирования рынка; - процесс маркетингового исследования, модели покупательского поведения; - маркетинговое понимание товара, жизненный цикл товара; - процесс маркетинговой логистики; - структуру ценообразования; - каналы товародвижения; - виды и методы конкуренции: конкурентоспособность товара и предприятия; - комплекс маркетинговых коммуникаций; - виды маркетинговых стратегий, стратегическое планирование и контроль 	
ОП.11	Оценка недвижимости	86	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; - собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах; - производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества; - обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; - подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; - определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ наиболее эффективного использования (НЭИ) различных объектов недвижимости; - определять стоимость денег с помощью сложного процента; знать: - механизм регулирования оценочной деятельности; - признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; - право собственности на недвижимость; - принципы оценки недвижимости, факторы влияющие на ее стоимость; - рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли; - внутреннюю и внешнюю информацию об объекте оценки - подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества; - типологию объектов оценки; - показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки; - права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков; - виды денежных потоков и способы их расчета; - основы теории стоимости денег во времени; - элементы финансовой математики; 	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ОП.12	Страхование	80	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать источники законодательства в области страхования; - оценивать страховую стоимость; - устанавливать страховую сумму по различным видам страхования; - рассчитывать страховую премию по различным видам страхования; - определять суммы ущерба и страхового возмещения по различным видам страхования; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; знать: - сущность и функции страхования; - правовые основы осуществления страховой деятельности; - страховую терминологию; - формы и отрасли страхования; - страховую премию как основную базу доходов страховщика; - основные виды имущественного страхования; - основные виды личного страхования; - социальное страхование; - основные виды страхования ответственности; - перестрахование; - особенности страхования в зарубежных странах; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
-------	-------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>МДК 01.01</p>	<p>Организация работ по ведению домашнего хозяйства</p>	<p>58</p>	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить индивидуальный учет семейных расходов и классифицировать семейные расходы; - использовать формы систематизированного учета семейных расходов; - рассчитывать налоги, уплачиваемых домашними хозяйствами; - выбирать страховой продукт домашними хозяйствами; - использовать и развивать познавательные процессы: восприятие, внимание, память, мышление, интеллект, логика; - распознавать типы темперамента; - определять характер и его акцентуации; - справляться со стрессами (стрессоустойчивость); - выбирать стратегии поведения в конфликтной ситуации и использовать приемы аттракции; - адекватно оценивать себя и других в разных ситуациях общения; знать: - основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания; - правила застольного этикета и последовательности подачи блюд и напитков; - виды питания и диет; - технологии организации процесса питания; - методы управления и оптимизация бюджета домашнего хозяйства; - стандарты бюджетов домашних хозяйств в зависимости от образа жизни их членов; - налог на доходы физических лиц (НДФЛ); - налог на имущество физических лиц; - земельный налог и его уплата физическими лицами; - единый налог на вмененный доход (ЕНВД); - транспортный налог; - личное и имущество страхование домашних хозяйств; - основы гражданского и семейного права; - основы потребительского и жилищного права;
------------------	---------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>индивидуально-психологические особенности личности, формы проявления психики: процессы, состояния и свойства, психологическая совместимость;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии общения, понятие, функции, виды и уровни общения, общительность; - проявления стресса, стрессоустойчивость; - санитарные требования к уборке и содержанию жилых помещений; - виды уборки и основной инвентарь для уборки; - общие сведения о планировании; - текущее и перспективное планирование; 	
<p>МДК 01.02</p>	<p>Обеспечение эксплуатации имущества домовладений</p>	<p>44</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить осмотр конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, выявления признаков повреждений имущества и их количественной оценки; - использовать инструментальный контроль технического состояния конструкций и инженерного оборудования общего имущества; - пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов общего имущества; - организовывать внедрение передовых методов, технологий и приемов труда; знать: - порядок проведения экспертной оценки и выдачи акта ввода дома в эксплуатацию; - ввод частного дома в эксплуатацию по упрощенной схеме; - подготовка объекта к осмотру комиссией при вводе частного дома в эксплуатацию; - коммунальные платежи частного дома; - содержание частного дома; - обслуживание системы холодного водоснабжения; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - обслуживание системы горячего водоснабжения; - обслуживание системы внутренней канализации дома; - обслуживание систем отопления; - обслуживание санитарно-технических приборов; - обслуживание котельной установки; - правила проверки дымохода; - обслуживание индивидуального оборудования; - правила и методы оценки физического износа конструктивных элементов и систем инженерного оборудования дома. 	
<p>МДК 02.01</p>	<p>Проведение технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>40</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать план-график подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях; - применять метод предварительного обследования объектов жилищно-коммунального хозяйства; - обеспечивать услуги содержания общего имущества многоквартирных домов; - обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период; - обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период; - установить сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла; знать: - плановые и внеплановые осмотры; - основание предоставления услуги технического осмотра; метод предварительного обследования объектов жилищно-коммунального хозяйства; - услуги по техническому обследованию и мониторингу технического состояния имущества; - услуги технических осмотров в целях энергосбережения и 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

			<p>энергоэффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги содержания общего имущества многоквартирного дома; - подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период; - подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период; - сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла; - минимальный перечень работ по содержанию многоквартирного дома; - капитальный ремонт многоквартирных домов; - подходы к формированию фонда на капитальный ремонт многоквартирных домов; 	
<p>МДК 02.02</p>	<p>Документационное обеспечение управления эксплуатацией объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>42</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - заключать договора энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; - определять порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; - обеспечивать состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом; - составлять и заполнять различные виды заявлений в управляющую компанию (ТСЖ); знать: - прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом; - сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме; - подготовку планов, перечней работ (услуг) по содержанию многоквартирного дома; - порядок заключения договоров энергоснабжения с 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

			<p>ресурсоснабжающими организациями, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и требования к оформлению документов по сборанию собственников и членов ТСЖ/ЖСК; - порядок оформления документов поверки, ввода в эксплуатацию, порядок оформления документов в случае не допуска потребителя к прибору учета, журналы снятия показаний, акты и т.п.; - состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом; - сроки хранения различных документов организации; 	
<p>МДК 03.01</p>	<p>Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищнокоммунального хозяйства</p>	<p>64</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять должностную инструкцию диспетчера и положение о диспетчерской службе; - составлять положение о диспетчерской службе; - выявлять несовершенства действующего законодательства в области аварийно-диспетчерского обслуживания ЖКХ; - обрабатывать и передавать информацию, поступающую на диспетчерский пульт; - вести документацию по учету выявленных неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля; - вести переговоры с гражданами, находящимися в стрессовой ситуации; - документально оформлять прием и учет заявок о не исправностях лифтов и инженерного оборудования; -направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на лифтах и инженерном оборудовании; -оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи; -вести учет пуска в работу и времени простоя лифтов и инженерного оборудования; - составлять инструкцию по технике безопасности; - составлять отчет о работе аварийной бригады; - применять особенности применения трудового законодательства в сфере ЖКХ; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять взыскания работникам, нарушившим инструкции и требования действующего законодательства; - производить расчет взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний; знать: - обработку и передачу информации, поступающей на диспетчерский пульт; - оборудование, подлежащее диспетчерскому контролю: назначение, параметры работы, приемы управления с диспетчерского пульта; - порядок ведения учета выявленных неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля; - порядок учета выдачи и возврата ключей от помещений с размещенным оборудованием лифтов, технических и иных служебных помещений; - порядок приема и учета заявок о неисправностях в работе лифтов и инженерного оборудования; - действия диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций при эксплуатации лифтов и инженерного оборудования; - порядок учета заявок и ведения отчетной документации; - основы психологии и делового общения в профессиональной деятельности; - способы связи и обмена информацией с экстренными и аварийными службами; - способы связи и обмена информацией экстренных (аварийных) служб с руководителями; - использование системы диспетчерского контроля для передачи информации; - использование системы диспетчерского контроля для устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования; - порядок учета пуска в работу и времени простоя лифтов, инженерного оборудования, системы диспетчерского контроля; - основы страхования от несчастных случаев и
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МДК 04.01	<p>Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищнокоммунального хозяйства</p>	60	<p>профессиональных заболеваний; - обязательное социальное страхование на производстве</p>	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работники)</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять почвенные добавки, среды, мульчи, компосты; - подготавливать почву для посадки цветов, растений, газона; - применять в практике ландшафтный дизайн; - создавать проект ландшафтного озеленения и благоустройства; - размещать на плане участка элементы благоустройства; - применять малые архитектурных форм в озеленении и благоустройстве; - организовывать и планировать зоны отдыха на прилегающей к объектам ЖКХ территории; - выполнять озеленение объектов ландшафтной архитектуры; - оценивать состояние элементов благоустройства и озеленения; - проводить инвентаризацию многолетних насаждений и элементов благоустройства; знать: - виды почв и почво-улучшителей для посадки растений; - назначение различных почвенных добавок, питательных сред, мульчи и компостов;* - подготовку почв для посадки цветов, растений, газона; - основные средства ландшафтного дизайна, растительные группировки. - водные устройства (источники, ручьи, водопады, каскады, фонтаны, декоративные бассейны); - малые архитектурные формы, геопластика, элементы декоративно-прикладного искусства и т.д.; - дизайн городского ландшафта, задачи ландшафтного дизайна города; 				

МДК 05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства	4	<ul style="list-style-type: none"> - районную планировку, функциональное зонирование городской среды; - экологический каркас городского ландшафта, историко-культурное наследие города и его эстетическое значение; - дизайн жилых кварталов, систему озеленения города; - городские парки и скверы, планировка и убранство садовых участков в соответствии с требованиями эстетики; - озеленение объектов ландшафтной архитектуры; - подготовку территории для озеленительных работ, правила проведения посадочных работ; - устройство и содержание газонов; - декоративные устройства для оформления объектов; - специфику формирования малого сада; - зимние сады, сады на крышах, фитодизайн интерьера; - основы инвентаризационного учета элементов благоустройства и озеленения территорий; - защиту окружающей среды в городских условиях; - порядок разработки компьютерной презентации для защиты курсовой работы; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - характеристику программного обеспечения в сфере ЖКХ; 	
<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>				

МДК 05.02	<p>Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищнокоммунального хозяйства</p>	20	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок применения рассрочки при оплате услуг ресурсоснабжающих организаций; - штрафные санкции при нарушении сроков оплаты услуг в сфере ЖКХ; - особенности начисление оплаты за теплоснабжение многоквартирных домов в холодное время с учетом погодных условий; - учет общедомовых расходов за услуги многоквартирного дома; - порядок отражения в квитанциях платы за общедомовые расходы и услуги; - порядок отражения в квитанциях пеней и штрафных санкций 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>
МДК 05.03	<p>Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	80	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету оборудования; - отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету материально-производственных запасов; - отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету выручки и финансовых результатов; - отражать на счетах фактов хозяйственной жизни по учету расчетных операций и налогов; - рассчитывать налоги, уплачиваемых предприятиями сферы ЖКХ; знать: - порядок принятия к учету оборудования, относящегося к объектам основных средств; - особенности учета основных средств не производственного назначения; - особенности учета материально-производственных запасов в сфере ЖКХ; - особенности отражения выручки предприятиями ЖКХ; - порядок отражения финансовых результатов на счетах учета на предприятии сферы ЖКХ; - учет налогов за услуги в сфере ЖКХ; - учет дебиторской и кредиторской задолженности; 	<p>Протокол № 2 заседания методической комиссии от 20.11.2020 г. (приглашены работодатели)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета субсидий за услуги в сфере ЖКХ; - учет заработной платы и социальных отчислений; - учет наличных и безналичных операций; - учет себестоимости услуг в сфере ЖКХ; - учет расчетов с подотчетными лицами; - учет собственного и заемного капитала; - бухгалтерскую отчетность предприятия сферы ЖКХ; - основные понятия в сфере налогов и налогообложения; - основные положения и методика расчета налога на добавленную стоимость; - основные положения и методика расчета налога на прибыль; - содержание, значение и порядок расчета налога на доходы физических лиц; - транспортный налог, земельный налог, налог на имущество физических лиц; - применение специальных налоговых режимов предприятиями сферы ЖКХ; - методы анализа организационно-технического уровня производства предприятия сферы ЖКХ; - порядок проведения анализа производственной мощности предприятия; - показатели эффективности использования оборудования и методика их анализа; - сравнение чистых активов и уставного фонда на предприятии сферы ЖКХ; - анализ ликвидности и платежеспособности; - анализ финансовой устойчивости; - анализ деловой активности; - анализ рентабельности предприятия; - анализ движения денежных средств; - анализ источников имущества предприятия; - анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности; - основные методы и приемы экономического анализа; <p>порядок разработки компьютерной презентации для защиты</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МДК 06.01	<p>Специальная технология выполнения работ по профессии 21299 Делопроизводитель</p>	62	<p>курсовой работы:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять реквизиты документа; - составлять инструкцию по делопроизводству; - составлять номенклатуру дел организации; - составлять устав, учредительного договора - составлять письма, акты; - оформлять служебные, докладные и объяснительные записки; - составлять протоколы заседаний коллегиальных органов; - оформлять распоряжения и указания; - оформлять решения и постановления; <p>оформлять документы, необходимые для приема работника на работу, составлять проект трудового договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять унифицированные формы документации по кадрам; - составлять правила внутреннего трудового распорядка; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды, функции, свойства и признаки документа, требования к документам; - правила оформления реквизитов, инструкцию по делопроизводству, номенклатуру дел; - организационно-управленческая документация и правила ее оформления; - порядок подписания, утверждения и согласования документов, заверение копий документов; - характеристику информационно-справочных документов; - виды писем, структуру письма, правила составления и оформления делового письма; - акт, схему составления, реквизиты, составные части акта; - правила составления и оформления служебных, докладных и объяснительных записок; - протокол, виды протоколов, требования к составлению, реквизиты и составные части протоколов; - общую характеристику организационно-распорядительной 	<p>Протокол №16 заседания учебно-методического объединения преподавателей экономических дисциплин и сервисной деятельности с работодателями от 04.07.19 г.</p>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы по основной деятельности, правила составления и оформления приказов, их копий, выписок из приказов; - правила составления и оформления распоряжений, указаний, решений и постановлений подготовки документов для сдачи в архив организации; - документирование процесса движения кадров, назначение кадровых документов; - состав и виды документации по личному составу, требования к бланкам документов, унифицированные формы документов; - порядок документального оформления кадровой документации; - систему хранения кадровых документов; - различные ГОСТы по документационному обеспечению. 	
	Итого:	1296		

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническим условиям

Специальные помещения ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий» представляет собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений Кабинеты:

Истории;
Информатики
Математики;
Иностранного языка;
Экономики и управления сервисной деятельностью;
Ведения домашнего хозяйства;
Аварийно-диспетчерского обслуживания объектов ЖКХ;
Правового обеспечения профессиональной деятельности.

Лаборатории:

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности;
Технического осмотра и эксплуатации объектов ЖКХ.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий», реализует программу по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения:

Лаборатория «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда» Оборудование лаборатории:

Общевойсковой защитный комплекс (ОЗК), общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7, гопкалитовый патрон, изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном, респиратор Р-2, индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9,10,11), ватно-марлевая повязка, противопыльная тканевая маска, медицинская сумка в комплекте, носилки санитарные, аптечка индивидуальная (АИ-2), бинты марлевые, бинты эластичные, жгуты кровоостанавливающие резиновые, индивидуальные перевязочные пакеты, косынки перевязочные, ножницы для перевязочного материала прямые, шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя), шинный материал (металлические Дитерихса), огнетушители порошковые (учебные), огнетушители пенные (учебные), огнетушители углекислотные (учебные), устройство отработки прицеливания, учебные автоматы АК-74, винтовки пневматические, комплект плакатов по Гражданской обороне, комплект плакатов по Основам военной службы; техническими средствами обучения: аудио-, видео-, проекционная аппаратура, войсковой прибор химической разведки (ВПХР), рентгенметр ДП-5В, робот-тренажер (Гоша, Илюша).

измерительные приборы и оборудование: анемометр чашечный, гигрометр, барометр-анероид, психрометр, метеометр, люксметр, комплект для измерения электромагнитных излучений.

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование лаборатории:

Столы компьютерные, кресла компьютерные, моноблоки, клавиатуры, МФУ, мультимедиапроектор, интерактивная доска.

Лицензионное программное обеспечение и подключением к ЛВС с выходом в сеть Интернет.

Лаборатория «Технического осмотра и эксплуатации объектов ЖКХ»
Оборудование лаборатории: стенд электромонтажный, набор измерительных инструментов и приспособлений, стенд-тренажер для поведения лабораторно практических работ по монтажу санитарно-технических систем, гидравлический пресс, машина для испытания на растяжение, машина для испытания на изгиб, вспомогательное технологическое оборудование. автономный регистратор, электронный измеритель прочности бетона, прибор ультрозвуковой, измеритель толщины слоя бетона, тепловизор, видеоскоп, электронный нивелир, угломер, технический тахеометр, штангенциркуль.

6.1.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГАПОУ АО «Техникум строительства, дизайна и технологий» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции.

Производственная практика реализуется в организациях профиля ЖКХ, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство; 33 Сервис, оказание услуг населению и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство; 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство; 33 Сервис, оказание услуг населению, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

7. Формирование фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению техникума демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена определяется самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. государственной итоговой аттестации должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, представленных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю отражены в учебном плане и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В качестве материалов союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», по данной профессии применяются материалы по компетенциям: «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Ландшафтный дизайн».

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются техникумом самостоятельно с участием работодателей.

Фонд оценочных средств по программе для специальности формируются из оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации:

- фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом техникума;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Министерство образования Архангельской области

Советом работодателей
Протокол №



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное автономное образовательное учреждение Архангельской области "Техникум строительства, дизайна и технологий"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.08

Сервис домашнего и коммунального хозяйства

код
наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

специалист по домашнему и коммунальному хозяйству

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

3г 10м

год начала подготовки по УП

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 13.03.2018

№ 177

Виды деятельности

Организация проведения технических осмотров и подготовок к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;

Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;

Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства;

Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 севн - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	27 apr - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31												
I																																																												
II																																																												
III																																																												
IV																																																												

Обозначения:
 Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
 Промежуточная аттестация
 Каникулы
 0 Учебная практика
 8 Производственная практика (по профилю специальности)
 X Производственная практика (преддипломная)
 Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
 III Государственная итоговая аттестация
 * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация				Практики				ИТИА				Всего студентов		
	1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Всего			Каникулы	Всего
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			
I	39	17	22	2	2	2													11	52	
II	32	16	16	1	1	3	3	4	4										11	52	
III	32	12	20	1	1	3	1	2	5	3	2								10	52	
IV	21	13	8	1	1	3	1	2	5	2	3	4	4						2	43	
Всего	124	58	66	8	3	5	9	2	7	14	5	9	4	4	4	4	4	34	199		

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование учебной группы	Распределение на уроки и занятия																				Общая ИТ														
		Курс 1					Курс 2					Курс 3					Курс 4																			
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь															
1	Учебная группа обучающихся с ОВЗ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				
2	Учебная группа обучающихся с ОВЗ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

№ п/п	Наименование учебной группы	Средний балл (с учетом корректировки в период обучения по плану)	Распределение на уроки и занятия																				Общая ИТ														
			Курс 1					Курс 2					Курс 3					Курс 4																			
			Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь															
1	Учебная группа обучающихся с ОВЗ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2	Учебная группа обучающихся с ОВЗ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде;
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей;
ПК 1.3.	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.
ПК 2.1.	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;
ПК 2.2.	Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ПК 2.3.	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспортов готовности объектов к эксплуатации;
ПК 2.4.	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;
ПК 2.5.	Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
ПК 3.1.	Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий;
ПК 3.2.	Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварий;
ПК 3.3.	Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства;

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 3.4.	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок;
ПК 3.5.	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.
ПК 4.1.	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории;
ПК 4.2.	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;
ПК 4.3.	Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологий и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
ПК 5.1.	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ПК 5.2.	Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ПК 5.3.	Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЕН.01	Математика
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ПК 1.1.	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде;
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей;
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПК 1.3.	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПК 2.1.	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПК 2.2.	Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПК 2.3.	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.08	Инженерные сети
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПК 2.4.	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.08	Инженерные сети

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПК 2.5.	Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
ОП.06	Охрана труда в жилищно- коммунальном хозяйстве
ОП.08	Инженерные сети
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПК 3.1.	Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий;
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПК 3.2.	Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПК 3.3.	Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПК 3.4.	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПК 3.5.	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПК 4.1.	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории;
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ПК 4.2.	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ПК 4.3.	Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
ОП.01	Сервисная деятельность
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.10	Маркетинг
ОП.11	Оценка недвижимости
ОП.12	Страхование
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ПК 5.1.	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ЕН.01	Математика
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
ОП.10	Маркетинг
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ПК 5.2.	Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ЕН.01	Математика
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ПК 5.3.	Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции									
НО	Начальное общее образование										
ОО	Основное общее образование										
БД	Базовые дисциплины										
ОУП.01	Русский язык										
ОУП.02	Литература										
ОУП.03	Иностранный язык										
ОУП.04	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия										
ОУП.05	История										
ОУП.06	Физическая культура										
ОУП.07	ОБЖ										
ОУП.08	Информатика										
ОУП.09	Обществознание										
ОУП.10	Экономика										
ОУП.11	Право										
ОУП.12	Естествознание										
ОУП.13	География										
ОУП.14	Экология										
УП.01	Астрономия										
ПД	Профильные дисциплины										
ПОО	Предлагаемые ОО										
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.					
ОГСЭ.02	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.					
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 08.									
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.						
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 11.	ПК 1.2.
ЕН.01	Математика	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 5.1.	ПК 5.2.						ПК 1.3.
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 5.1.
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 5.2.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.
		ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
ОП.01	Сервисная деятельность	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 4.2.	ПК 4.3.		ПК 2.2.
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 11.	ПК 1.2.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 4.1.	ПК 4.3.
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.3.	ПК 3.1.	ПК 3.4.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции																			
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.					
ОП.04	Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.					
ОП.05	Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.				
ОП.06	Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.			
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.			
ОП.08	Инженерные сети	ПК 2.5.	ПК 4.1.	ПК 4.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.		
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.		
ОП.10	Маркетинг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.		
ОП.11	Оценка недвижимости	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	
ОП.12	Страхование	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	
		ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
ПМ.01	Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
МДК.01.01	Организация работ по ведению домашнего хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
МДК.01.02	Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
УП.01	Учебная практика	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
ПП.01	Производственная практика	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
ПМ.02	Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
МДК.02.01	Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
МДК.02.02	Документационное обеспечение управления эксплуатацией объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.
УП.02	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.
ПП.02	Производственная практика	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.
ПМ.03	Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс Титул	Наименование образовательных объектов	Формируемые компетенции															
		ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.5.	ПК 3.4.	ПК 3.4.	ПК 3.4.	ПК 3.5.	ПК 3.5.	ПК 3.5.	ПК 3.4.	ПК 3.4.	ПК 3.4.	
МДК.03.01	Жилищно-коммунального хозяйства Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.				
		ПК 3.4.	ПК 3.5.														
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.				
УП.03	Учебная практика	ПК 3.4.	ПК 3.5.														
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.				
ПП.03	Производственная практика	ПК 3.4.	ПК 3.5.														
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.				
ПМ.04	Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
МДК.04.01	Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
УП.04	Учебная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
ПП.04	Производственная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.				
ПМ.05	Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
МДК.05.01	Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
МДК.05.02	Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
МДК.05.03	Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
УП.05	Учебная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
ПП.05	Производственная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
ПМ.06	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
МДК.06.01	Специальная технология выполнения работ по профессии 21.299 Делопроизводитель	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
УП.06	Учебная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
ПП.06	Производственная практика	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДИПЛОМНАЯ)	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
Государственная итоговая аттестация	Подготовка выпускной квалификационной работы Защита выпускной квалификационной работы Подготовка к государственным экзаменам Проведение государственных экзаменов	ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				
		ПК 01.	ПК 02.	ПК 03.	ПК 04.	ПК 05.	ПК 06.	ПК 07.	ПК 09.	ПК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.				

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	Русского языка
2	Литература
3	Иностранного языка
4	Математики: алгебра, начала математического анализа, геометрии
5	Истории, обществознания
6	ОБЖ
7	Информатики
8	Экономика
9	Право
10	Естествознание
11	География
12	Экология
13	Астрономия
14	Основы философии
15	История
16	Иностранный язык в профессиональной деятельности
17	Психология общения
18	Основы финансовой грамотности
19	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
20	Экономики и управления сервисной деятельностью
21	Ведения домашнего хозяйства
22	Аварийно-диспетчерского обслуживания объектов ЖКХ
23	Правового обеспечения профессиональной деятельности
	Лаборатории:
1	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
2	Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности
3	Технического осмотра и эксплуатации объектов ЖКХ
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

Пояснительная записка

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Техникум строительства, дизайна и технологий» разработан на основе:

1. Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. СанПиН 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» – утверждено: постановление Главного государственного санитарного врача РФ, зарегистрировано в министерстве юстиции РФ, № 61573 от 18.12.2020;
3. Приказ Минобрнауки России от 13 марта 2018 года № 177 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2018 года, регистрационный №50567);
4. Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных образовательных программ»;
5. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего (полного) общего образования»;
6. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении ФГОС среднего (полного) общего образования»;
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 238н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению многоквартирным домом» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2014 г., регистрационный № 32532) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);
9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2014 г. № 18н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации лифтового оборудования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31535) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230);
10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1159н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территорий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40845);

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 сентября 2016 г. № 507н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по профессиональной уборке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 сентября 2016 г., регистрационный № 43836);
12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Диспетчер аварийно-диспетчерской службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 февраля 2015 г., регистрационный № 35956);
13. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1120н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области ценообразования и тарифного регулирования в жилищно-коммунальном хозяйстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2015 г., регистрационный № 37815).
14. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
15. Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утверждённый приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464»;
16. Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
17. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
18. Приказ Минобрнауки России от 29 сентября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюст России (рег. № 30861 от 26.12.2013г.).
19. Устав ГАПОУ Архангельской области «Техникум строительства, дизайна и технологий»
20. Письма Минобрнауки России, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014г. № 02-68 «О прохождении ГИА по образовательным программам среднего общего образования обучающихся по образовательным программам СПО»;
21. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО от 17.03.2015г. № 06-259.
22. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013года № 291, зарегистрированного в Минюсте России (рег. № 28785 от 14.06.2013г.).

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства. Срок обучения 3 года 10 месяцев с присвоением квалификации базовой подготовки:

- Специалист по-домашнему и коммунальному хозяйству.

4.1. Организация учебного процесса и режим занятий

В соответствии с Уставом образовательного учреждения обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности. Объем обязательной учебной нагрузки обучающихся, с учетом промежуточной и государственной итоговой аттестации, за весь период обучения составляет 199 недель. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет – 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период, за весь период обучения составляет 34 недели.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося в неделю составляет 36 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Объем аудиторной учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю. Общее количество недель теоретического обучения – 124. Общее количество учебной и производственной практики (по профилю специальности) – 23 недели; преддипломной практики – 4 недели.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественно-научного цикла, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей группируются парами, и составляют 36 академических часов в неделю. Продолжительность перерыва во время учебных занятий между парами составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 30 минут.

В техникуме устанавливаются такие виды учебных занятий, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика (производственное обучение) и производственная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Лабораторные и практические занятия по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, дисциплинам профессионального цикла и МДК могут быть разделены: Информатика; Иностранный язык проводится в подгруппах, наполняемость которых составляет 12-15 человек. Для проведения учебных занятий по учебной практике (производственному обучению) учебная группа делится на подгруппы.

Практикоориентированность ОПОП составляет 62 %.

Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Результаты заносятся в соответствующую учетно-отчетную документацию.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся». Текущий контроль знаний систематически осуществляется преподавателями, мастерами производственного обучения по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике (производственному обучению) и производственной практике (по профилю специальности). Педагогические работники самостоятельно в выборе порядка, форм и периодичности текущего контроля знаний. Текущий контроль предполагает проверку знаний,

умений и навыков обучающихся, анализ их уровня и соответствия требованиям, предъявляемым ФГОС СПО, выявление ошибок, допущенных обучающимися, и последующую работу по их устранению.

Текущий контроль знаний, умений проводится только за счёт объёмов учебного времени, отведённых учебным планом по специальности на изучение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной практики (производственного обучения) и производственной практики. Результаты текущего контроля знаний являются основанием для допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

Применяются следующие формы проведения текущего контроля знаний, умений обучающихся: устные (устный ответ, устное сообщение, доклад, собеседование и др.) и письменные (проверочные работы, рефераты, диктанты, сочинения, тестирование, в т.ч. с помощью ПК, письменные упражнения и др.). Формы текущего контроля обучающихся оцениваются по 5-балльной системе.

Выполнение курсовой работы (курсового проектирования) рассматривается как вид учебной работы:

- по общепрофессиональному циклу: ОП.02 Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве;
- по профессиональному модулю: ПМ.02 Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства (МДК.01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений); ПМ.03 Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства (МДК.03.01 Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства), ПМ.04 Организация работ по санитарному содержанию общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства (МДК.04.01 Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства); ПМ.05 Организация расчетов за услуги и работы содержания и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства (МДК.05.03 Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и основные компетенции. Фонд оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно. ФОС включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

4.1. Формирование вариативной части ОПОП

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства предусмотрена вариативная часть. В рабочем учебном плане данные часы распределены следующим образом:

Из вариативной части ОПОП выделено 288 часов на проведение промежуточной аттестации обучающихся.

На 44 часа увеличен общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности аналитической работы с текстами профессиональной тематики;
- ОГСЭ.04 Физическая культура на 2 часа для совершенствования техники двигательных действий;

- введена учебная дисциплина ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности (36 часов) на основании Распоряжения Правительства РФ № 2039-р от 25.09.2017 г. «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.», методических рекомендаций Центрального банка России и Министерства образования и науки Российской Федерации «По включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования» для изучения основ личного финансового планирования и грамотного обращения с финансовыми инструментами и правильным поведением на рынке финансовых услуг, а также защите прав потребителей финансовых услуг.
- На 28 часов увеличен математический и общий естественнонаучный цикл:
- на 28 часов на дисциплину ЕН.02. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности для формирования навыков заполнения специализированных баз данных и применения специализированного программного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.
- В профессиональный цикл добавлены дисциплины на 498 часа:
- ОП.08 Инженерные сети – 104 часов для изучения процессов жизнеобеспечения (планировки населенных мест и территорий, процессов газоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и т.д.) объектов системы ЖКХ;
- ОП.09 Предпринимательская деятельность в сфере сервиса – 122 часа для изучения основных процессов организации и функционирования предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности;
- ОП.10 Маркетинг – 96 часов для изучения основ сбытовой политики организации, анализа конкурентов, структуры ценообразования, а также маркетинговых стратегий в профессиональной деятельности;
- ОП.11 Оценка недвижимости – 86 часов на изучения основных подходов к оценке стоимости объектов недвижимости, в том числе помещений многоквартирных и индивидуальных жилых домов, а также анализа рынка недвижимости и ценообразующих характеристик;
- ОП.12 Страхование – 90 часов на изучение основных видов страхования, процесса формирования и расчета страховой суммы, стоимости, тарифов.
- Дисциплины профессионального цикла увеличены на 148 часа:
- ОП.01 Сервисная деятельность на 24 часов на изучение современных интернет-технологий в сервисном обслуживании, основных положений интернет-экономики и основные параметры спроса и методов его прогнозирования;
- ОП.02 Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве на 28 часов на изучение саморегулирования, timeменеджмента коммуникационных процессов в менеджменте и методов подбора персонала;
- ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве на 20 часов – для изучения основ правовых знаний;
- ОП.04 Экономика организации жилищно-коммунального хозяйства на 20 часов для изучения основ анализа основных экономических показателей деятельности экономического субъекта;
- ОП.05 Основы бухгалтерского учета в жилищно-коммунальном хозяйстве на 42 часа, так как в организациях сферы ЖКХ имеется определенное количество материально-производственных запасов, а так же в процессе осуществления экономической деятельности приходится сталкиваться с неплатежеспособностью покупателей ресурсов, следовательно актуальными для изучения являются вопросы проведения годовой инвентаризации и отражения ее результатов в учете и отчетности экономического субъекта;

- ОП.06 Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве на 14 часов для изучения основных характеристик грамотной организации труда на рабочем месте.

Вариативная часть в объеме 557 часа распределена на профессиональные модули в следующем порядке:

- МДК.01.01 Организация работ по ведению домашнего хозяйства – 58 часов на изучение процессов экономического функционирования домашних хозяйств, а также стрессоустойчивости и предотвращения конфликтных ситуаций;
- МДК 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений – 54 часа для освоения методик проведения осмотров конструктивных элементов зданий, систем инженерного обеспечения имущества частных домовладений, а также изучения содержания и обслуживания систем жизнеобеспечения частного домовладения;
- МДК.02.01 Организация и контроль проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства – 42 часов для углубленного изучения методов обследования объектов сферы жилищно-коммунального хозяйства при подготовке их к эксплуатации в определенный период;
- МДК 02.02 Документационное обеспечение управления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства – 44 часа для изучения особенностей документального оформления эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- МДК 03.01 Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства – 64 часа на изучение особенностей процессов организации и контроля диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- МДК 04.01 Организация и контроль работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства – 98 часа для углубленного изучения процессов озеленения и благоустройства придомовой территории, а также процессов инвентаризационного учета объектов благоустройства территории;
- МДК 05.01 Организация и нормативно-правовое регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства – 4 часа для освоения знаний в области нормативно-правового регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- МДК 05.02 Организация методики экономических расчетов по работам и услугам в сфере жилищно-коммунального хозяйства – 51 часов для изучения особенностей начисления платы за потребленные жилищно-коммунальные услуги, а также применения расщочки и начисления штрафных санкций в платежных документах;
- МДК 05.03 Организация работ по финансовому анализу и учету хозяйственной деятельности объектов жилищно-коммунального хозяйства – 80 часов для отражения на счетах учета фактов хозяйственной жизни организации сферы жилищно-коммунального хозяйства, а также детального изучения отдельных объектов учета организации сферы жилищно-коммунального хозяйства;
- МДК 06.01 Специальная технология выполнения работ по профессии 21299 Делопроизводитель - 62 часа для изучения особенностей оформления отдельных организационно-распорядительных и иной документации, а также оформления отдельных унифицированных форм документов.

4.2. Формы проведения консультаций

Основными формами консультации являются групповые и индивидуальные.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала. Они проводятся в соответствии с установленным графиком расписания занятий, и носят индивидуальный или групповой характер.

Формы проведения консультаций: перед проведением семинаров, практических занятий, учебных игр, экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов), при выполнении курсовых работ (проектов), при написании индивидуальных проектов и письменных экзаменационных работ, устные и письменные для ликвидации академической задолженности обучающимися и др.

4.3. Формы проведения промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации являются – З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен), Эк (экзамен квалификационный). Формы контроля по каждой дисциплине доводятся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины.

Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Виды промежуточной аттестации	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
экзаменов	5	7	8	5
дифф. зачетов	9	9	9	10
зачетов	0	0	0	0

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. При концентрированном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время используется на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является – Эк (экзамен (квалификационный)), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится поэтапно.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям в форме экзамена (квалификационного) проводится по окончании освоения ПМ в форме защиты портфолио.

4.4. Организация практик

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся по специальности. При реализации ОПОП по специальности предусматриваются следующие виды практик: учебная практика (производственное обучение), производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практик.

Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика (по профилю специальности) проводятся 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.

Учебным планом предусмотрено:

36 часов учебной практики по ПМ.01 Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства,

36 часов по ПМ.02 Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства,

72 часа по ПМ.03 Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;

72 часа по ПМ.04 Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства;

36 часов по ПМ.05 Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;

72 часа по ПМ.06 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Производственная практика по профилю специальности проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Учебным планом предусмотрено:

72 часа производственной практики по ПМ.01 Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства,

108 часов по ПМ.02 Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства,

72 часа по ПМ.03 Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства,

108 часов по ПМ.04 Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства,

72 часа по ПМ.05 Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;

72 часа по ПМ.06 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Преддипломная практика по профилю специальности проводится концентрированно на выпускном курсе в 6 семестре в объеме 144 часов (4 недели).

Аттестация по итогам производственной практики, преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Государственная (итоговая) аттестация

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению техникума демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена определяется самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. государственной итоговой аттестации должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, представленных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

