

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕКАМСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю:
Директор ГАПОУ
«Нижекамский
агропромышленный колледж»



А.К.Жадыров

« 29 » июня 2022 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
программа подготовки специалистов среднего звена**

специальность

43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Квалификация: специалист по домашнему и коммунальному хозяйству

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения : 3 года 10 месяцев

Профиль: социально-экономический

Нижекамск 2022 г.

Согласовано с работодателями:

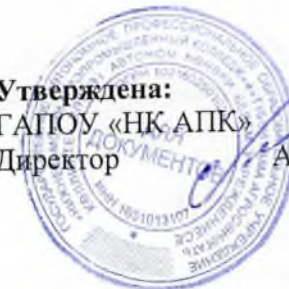
ООО «ЖКХ Сервис»
Директор *[подпись]*



Утверждена:

ГАПОУ «НК АПК»
Директор

[подпись] А.К.Кадыров



Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства (по программе базовой подготовки) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский агропромышленный колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, утвержденного Министерства образования и науки от 13 марта 2018 года № 177 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации зарегистрировано в Минюсте России 29 марта 2018 года, регистрационный № 50567) (далее - ФГОС СПО)

Организация-разработчик:
ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный колледж»

Программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии
Протокол № 8 от 29/06 2022 года, председатель ПЦК *[подпись]* Титов С.В.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции
- 4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

- 5.1. Пояснительная записка к рабочему учебному плану
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Примерная рабочая программа воспитания
- 5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
- 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы.
- 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.
- 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.
- 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Раздел 7. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

- Контроль и оценка достижений обучающихся
- Текущий контроль успеваемости
- Промежуточная аттестация обучающихся
- Государственная итоговая аттестация
- Фонды оценочных средств (ФОС)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин

ОУД.00 Общие учебные дисциплины

ОУД.00 Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей

Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин цикла ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин цикла ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл

Рабочие программы дисциплин ОП.00 Общепрофессиональный цикл

Рабочие программы профессиональных модулей, учебной и производственной практик

ПМ.00 Профессиональные модули

Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации

Примерная рабочая программа воспитания

Примерный календарный план воспитательной работы

Раздел 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 об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- 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 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645; от 12.2015 № 1578; 29.06.2017 № 613; от 24.09.2020 [№ 519](#), от 11.12.2020 [№ 712](#));
- Приказ Министерства науки и высшего образования, Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. N 800 (ред. от 05.05. 2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 07.12.2021 N 66211);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 года, реализуемого в пределах программы подготовки специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования;
- 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 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

ЛР-личностные результаты.

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 или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 часов 3 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	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	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</p>

		<p>контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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; - 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<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"> - <i>проводить аналитическую работу с текстами по темам «Проблемы развития ЖКХ», «Содержание и ход реформы ЖКХ»;</i> - <i>сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;</i> - <i>заполнять базы данных по жильцам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ;</i> - <i>заполнять базы данных по оказываемых услугах в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ;</i> - <i>вести учет паспортных данных, сведений о регистрации и контактных данных собственников;</i> - <i>составлять схемы улично-дорожной сети;</i> - <i>анализировать угрозы и возможности организации;</i> - <i>использовать товарные знаки в сфере профессиональной деятельности;</i> - <i>анализировать факторы внешней и внутренней среды, влияющие на работу организации;</i> - <i>объяснять виды маркетинга в зависимости от ситуации на рынке, составляющие прямого маркетинга;</i> - <i>обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;</i> - <i>определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;</i> - <i>проводить анализ наиболее эффективного использования (НЭИ) различных объектов недвижимости;</i> - <i>устанавливать страховую сумму по различным видам страхования;</i> - <i>рассчитывать страховую премию по различным видам страхования;</i> - <i>производить расчет взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;</i>
-------	---	--

		<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 страховщика; - 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; - обязательное социальное страхование на производстве;
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 <i>time-менеджмента</i>; - 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; - основы психологии и делового общения в профессиональной деятельности;

<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 отзывы 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 к оформлению исковых заявлений; - стадии рекламного процесса; - 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.; - состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом; - сроки хранения различных документов организации;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<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	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечениях, обморожении;</i> - <i>защиту окружающей среды в городских условиях;</i>
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;</p> <p><i>совершенствование техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры</i></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"> - <i>составлять документы с использованием специализированного программного обеспечения;</i> - <i>обрабатывать документы с использованием специализированного программного обеспечения;</i> - <i>формировать договора управления с собственниками жилых и нежилых помещений;</i> - <i>заполнять базы данных по жильцам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ;</i> - <i>заполнять базы данных по оказываемым услугам в специализированном программном обеспечении в сфере ЖКХ;</i> - <i>производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;</i>

		<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 фактора сервисного обслуживания; - 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;
ОК 10	<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"> - <i>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;</i> - <i>нормы права;</i> - <i>понятие и виды правоотношений;</i> - <i>толкование права;</i> - <i>реализацию права;</i> - <i>правонарушение и юридическую ответственность;</i> - <i>претензионный порядок урегулирования споров;</i> - <i>содержание и порядок проведения SWOT-анализа предприятия сферы сервиса;</i> - <i>товарные знаки и законодательство их применения;</i> - <i>механизм регулирования оценочной деятельности;</i> - <i>право собственности на недвижимость;</i> - <i>правовые основы осуществления страховой деятельности;</i> - <i>основы гражданского и семейного права;</i> - <i>основы потребительского и жилищного права;</i>
--	--	--

<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; - 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>выбирать страховой продукт домашними хозяйствами;</i> - <i>использовать и развивать познавательные процессы: восприятие, внимание, память, мышление, интеллект, логика;</i> - <i>распознавать типы темперамента;</i> - <i>определять характер и его акцентуации;</i> - <i>справляться со стрессами (стрессоустойчивость);</i> - <i>выбирать стратегии поведения в конфликтной ситуации и использовать приемы аттракции;</i> - <i>адекватно оценивать себя и других в разных ситуациях общения;</i> <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; психологические аспекты личности; способы разрешения конфликтных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>принципы оценки недвижимости, факторы влияющие на ее стоимость;</i> - <i>внутреннюю и внешнюю информацию об объекте оценки;</i> - <i>показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;</i> - <i>основные виды имущественного страхования;</i> - <i>основы национальных традиций кулинарного искусства и потребления продуктов питания;</i> - <i>правила застольного этикета и последовательности подачи блюд и напитков;</i> - <i>индивидуально-психологические особенности личности, формы проявления психики: процессы, состояния и свойства, психологическая совместимость;</i> - <i>основы психологии общения, понятие, функции, виды и уровни общения, общительность;</i> - <i>проявления стресса, стрессоустойчивость;</i> - <i>содержание частного дома;</i>

	<p>ПК.1.2. Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей</p>	<p>Практический опыт поддержания 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"> - <i>проводить осмотр конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, выявления признаков повреждений имущества и их количественной оценки;</i> - <i>использовать инструментальный контроль технического состояния конструкций и инженерного оборудования общего имущества;</i> - <i>пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов общего имущества;</i> - <i>организовывать внедрение передовых методов, технологий и приемов труда;</i> <p>Знания: виды и содержание работ по уборке жилых помещений, поддержанию порядка домашнего хозяйства;</p> <p>современные технологии профессиональной уборки, клининга, средства бытовой химии;</p> <p>принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений домашнего хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>виды питания и диет;</i> - <i>технологии организации процесса питания;</i> - <i>санитарные требования к уборке и содержанию жилых помещений;</i> - <i>виды уборки и основной инвентарь для уборки;</i> - <i>порядок проведения экспертной оценки и выдачи акта ввода дома в эксплуатацию;</i> - <i>ввод частного дома в эксплуатацию по упрощенной схеме;</i> - <i>подготовка объекта к осмотру комиссией при вводе частного дома в эксплуатацию;</i> - <i>коммунальные платежи частного дома;</i> - <i>обслуживание системы холодного водоснабжения;</i> - <i>обслуживание системы горячего водоснабжения;</i> - <i>обслуживание системы внутренней канализации дома;</i> - <i>обслуживание систем отопления;</i> - <i>обслуживание санитарно-технических приборов;</i> - <i>обслуживание котельной установки;</i> - <i>правила проверки дымохода;</i> - <i>обслуживание индивидуального оборудования;</i> - <i>правила и методы оценки физического износа конструктивных элементов и систем инженерного оборудования дома.</i>
	ПК.1.3.	Практический опыт: осуществлять взаимодейей

	Обеспечивать эко-	стvie с внешними ресурсоснабжающими органи
--	-------------------	--

	<p>номный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>зациями 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; 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; осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами; использовать данные финансового учета и отчетности в практической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать потребительское поведение; - 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; 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 хозяйств; - общие сведения о планировании; - текущее и перспективное планирование;
<p>Организация проведения техни-</p>	<p>ПК.2.1. Организовать осмотр объектов жилищно-</p>	<p>Практический опыт: организации работы специальной комиссии для осмотра объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p>

<p>нических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению</p>	<p>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; - разработка схемы трассировки сетей тепло-снабжения; - 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> <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; - основные принципы оценки и организации территории населенных мест; - 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;</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - методiku 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; - минимальный перечень работ по содержанию многоквартирного дома;
	<p>ПК.2.2. Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Практический опыт: принятии 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 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 объек-</p>

		<p>тов жилищно-коммунального хозяйства; - освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечениях, обморожении; - услуги технических осмотров в целях энергосбережения и энергоэффективности;</p>
	<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; 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; - 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 проверки, 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> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства; технологии работ при проведении технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p>

		<p>правила охраны труда при проведении технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>требования к составлению отчетности;</p> <p>основы трудового законодательства;</p> <p>правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>порядок формирования договоров с использованием специализированного программного обеспечения в сфере ЖКХ;</i> - <i>прием, хранение, ведение и передача технической документации на многоквартирный дом;</i> - <i>сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме;</i> - <i>подготовку планов, перечней работ (услуг) по содержанию многоквартирного дома;</i> - <i>порядок заключения договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями, обеспечивающих предоставление потребителям коммунальных услуг;</i> - <i>состав и требования к оформлению документов по собранию собственников и членов ТСЖ/ЖСК;</i> - <i>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.;</i> - <i>состав и требования к хранению и передаче технической документации на многоквартирный дом;</i> - <i>сроки хранения различных документов организации;</i>
	<p>ПК.2.4. Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации</p>	<p>Практический опыт: проведении работы по подготовке объектов 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"> - <i>обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период;</i> - <i>обеспечивать подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период;</i> - <i>установить сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла;</i> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы,</p>

		<p>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;</p> <p>требования к составлению отчетности;</p> <p>основы трудового законодательства;</p> <p>правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>- услуги содержания общего имущества многоквартирных домов;</p> <p>- подготовку жилищного фонда к эксплуатации в зимний период;</p> <p>- подготовку жилищного фонда к эксплуатации в летний период;</p> <p>- сроки начала и окончания подготовки к зиме каждого жилого дома, котельной, теплового пункта и теплового узла;</p>
	<p>ПК.2.5. Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам</p>	<p>Практический опыт: подготовке рекомендаций собственникам для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p> <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 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;</p>

		<p>требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги по техническому обследованию и мониторингу технического состояния имущества; - капитальный ремонт многоквартирных домов; - подходы к формированию фонда на капитальный ремонт многоквартирных домов;
<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> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать и передавать информацию, поступающую на диспетчерский пульт; - 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; - оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи;
		<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 технической эксплуатации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработку и передачу информации, поступающей на диспетчерский пульт; - порядок приема и учета заявок о неисправностях в работе лифтов и инженерного оборудования; - порядок учета заявок и ведения отчетной документации;
	<p>ПК.3.2. Организовать работы по устранению причин аварии или</p>	<p>Практический опыт: в выполнении работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;</p>

	<p>предотвращению распространения последствий аварии</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; <i>- направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на лифтах и инженерном оборудовании;</i></p>
		<p>Знания: проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; <i>- освобождение пострадавшего от воздействия электрического тока. Оказание первой помощи при ожогах, ранениях, кровотечениях, обморожении;</i></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; <i>- оценивать благоприятность территорий;</i> <i>- составлять схемы поверхностного стока с территории;</i> <i>- выполнять вертикальную планировку территорий;</i> <i>- вести учет пуска в работу и времени простоя лифтов и инженерного оборудования;</i> <i>- составлять отчет о работе аварийной бригады;</i></p>

		<p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации; - <i>схемы организации поверхностного стока территорий;</i> - <i>оборудование, подлежащее диспетчерскому контролю: назначение, параметры работы, приемы управления с диспетчерского пульта;</i> - <i>порядок ведения учета выявленных неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля;</i></p>
	<p>ПК.3.4. Контролировать выполнение управляющей организацией заявок</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля выполнения заявок управляющей организацией;</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; - <i>применять особенности применения трудового законодательства в сфере ЖКХ;</i> - <i>оформлять взыскания работникам, нарушившим инструкции и требования действующего законодательства;</i></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 технической эксплуатации; - <i>порядок учета выдачи и возврата ключей от помещений с размещенным оборудованием лифтов,</i></p>

		<p><i>технических и иных служебных помещений;</i> - <i>способы связи и обмена информацией экстренных (аварийных) служб с руководителями;</i></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; - <i>составлять положение о диспетчерской службе;</i> - <i>выявлять несовершенства действующего законодательства в области аварийно-диспетчерского обслуживания ЖКХ;</i></p> <p>Знания: нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, нормативно-технические документы, регламентирующие проведение диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; технологии работ при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; правила охраны труда при проведении диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства; правила и нормы технической эксплуатации; - <i>действия диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций при эксплуатации лифтов и инженерного оборудования;</i> - <i>способы связи и обмена информацией с экстренными и аварийными службами;</i> - <i>использование системы диспетчерского контроля для передачи информации;</i> - <i>использование системы диспетчерского контроля для устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования;</i> - <i>порядок учета пуска в работу и времени простоя лифтов, инженерного оборудования, системы диспетчерского контроля;</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>использование системы диспетчерского контроля для передачи информации;</i> - <i>использование системы диспетчерского контроля для устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования;</i> - <i>порядок учета пуска в работу и времени простоя лифтов, инженерного оборудования, системы диспетчерского контроля;</i>
<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;</p> <p>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;</p> <p>использовать передовой отечественный и зарубежный опыт внедрения новых технологий и организации работ по санитарному содержанию, профессиональной уборке, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>применять почвенные добавки, среды, мульчи, компосты;</i> - <i>подготавливать почву для посадки цветов, растений, газона;</i> - <i>применять в практике ландшафтный дизайн;</i> - <i>создавать проект ландшафтного озеленения и благоустройства;</i> - <i>размещать на плане участка элементы благоустройства;</i> - <i>применять малые архитектурных форм в озеленении и благоустройстве;</i> - <i>организовывать и планировать зоны отдыха на прилегающей к объектам ЖКХ территории;</i> - <i>выполнять озеленение объектов ландшафтной архитектуры;</i>
		<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;</p> <p>правила охраны труда при проведении работ по</p>

		<p>санитарному содержанию и профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории; требования к составлению отчетности; основы трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>виды почв и почво-улучшителей для посадки растений;</i> - <i>назначение различных почвенных добавок, питательных сред, мульчи и компостов;*</i> - <i>подготовку почв для посадки цветов, растений, газона;</i> - <i>основные средства ландшафтного дизайна, растительные группировки.</i> - <i>водные устройства (источники, ручьи, водопады, каскады, фонтаны, декоративные бассейны);</i> - <i>малые архитектурные формы, геопластика, элементы декоративно-прикладного искусства и т.д.;</i> - <i>дизайн городского ландшафта, задачи ландшафтного дизайна города;</i> - <i>районную планировку, функциональное зонирование городской среды;</i> - <i>экологический каркас городского ландшафта, историко-культурное наследие города и его эстетическое значение;</i> - <i>дизайн жилых кварталов, систему озеленения города;</i> - <i>городские парки и скверы, планировка и убранство садовых участков в соответствии с требованиями эстетики;</i> - <i>озеленение объектов ландшафтной архитектуры;</i> - <i>подготовку территории для озеленительных работ, правила проведения посадочных работ;</i> - <i>устройство и содержание газонов;</i> - <i>декоративные устройства для оформления объектов;</i> - <i>специфику формирования малого сада;</i> - <i>зимние сады, сады на крышах, фитодизайн интерьера;</i>
	<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</p>

		по санитарному содержанию чердаков, подвалов и технических подпольев
	ПК.4.3. Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории	<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"> - <i>оценивать состояние элементов благоустройства и озеленения;</i> - <i>проводить инвентаризацию многолетних насаждений и элементов благоустройства;</i> <p>Знания: правила и нормы технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>основы инвентаризационного учета элементов благоустройства и озеленения территорий;</i>
ПМ.05. Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства	ПК.5.1. Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства	<p>Практический опыт в:</p> <p>создании базы данных лицевого счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;</p> <p>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:</p> <p>анализировать финансовую информацию и контролировать поступление платежей за содержание и ремонт, коммунальные услуги, вводить полученную информацию в базу данных;</p> <p>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"> - <i>проводить анализ сегмента рынка и анализа конкурентов;</i> - <i>обеспечивать предпринимательскую тайну;</i> - <i>оценивать экономическую эффективность предпринимательской деятельности в сфере сервиса;</i> - <i>рассчитывать эффективность предпринимательской деятельности;</i> - <i>выбирать предпринимательскую стратегию в сфере сервиса при анализе конкретной ситуации</i> - <i>проводить SWOT-анализ предприятия сферы</i>

		<p>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:</p> <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ сегмента рынка; анализ конкурентов; - 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 пользовате-</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>оформлении платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений;</p> <p>корректировке размера платы за содержание и ре-</p>

лями помещений за | МОНТ жилого помещения, платы за коммунальные

	<p>услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно- коммунального хозяйства</p>	<p>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;</p> <p>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> <hr/> <p>Умения:</p> <p>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> <p>использовать результаты оценки качества выполнения работ, услуг и режимов предоставления коммунальных ресурсов для корректировки размера платы за жилье и коммунальные услуги;</p> <p>выбирать оптимальные формы коммуникаций при рассмотрении обращений граждан по вопросам оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту объектов жилищно- коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>проводить реформу баланса;</i> - <i>проводить годовую инвентаризацию;</i> - <i>отражать на счетах учета результаты инвентаризации;</i> - <i>составлять приказы на проведение инвентаризации, инвентаризационные описи, расписки;</i> - <i>составлять формы бухгалтерской отчетности организации;</i> - <i>определять типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций;</i> <hr/> <p>Знания:</p> <p>порядок внесения собственниками и пользователями помещений денежных средств за содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства и коммунальные услуги;</p> <p>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;</p> <p>основы экономических знаний в сфере управления жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>забалансовые счета и порядок их применения;</i> - <i>состав бухгалтерской отчетности организации;</i>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - нормативно-правовую базу регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - порядок применения рассрочки при оплате услуг ресурсоснабжающих организаций; - штрафные санкции при нарушении сроков оплаты услуг в сфере ЖКХ; - особенности начисления 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>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</p>

		<p>ра платы за жилье и коммунальные услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать производственно-хозяйственную деятельность 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; <p>Знания:</p> <p>анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>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;</p> <p>основы экономических знаний в сфере управления жилищно-коммунального хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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-
--	--	---

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

скольким профес- сиям ра- бочих, должно- стям служа- щих		<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Практический опыт: в документировании и документационной обработке документов организации</p> <p>Умения:</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

		<p><i>органов;</i> - <i>оформлять распоряжения и указания;</i> - <i>оформлять решения и постановления;</i></p> <p>Знания: - <i>понятие, виды, функции, свойства и признаки документа, требования к документам;</i> - <i>правила оформления реквизитов, инструкцию по делопроизводству, номенклатуру дел;</i> - <i>организационно-управленческая документация и правила ее оформления;</i> - <i>характеристику информационно-справочных документов;</i> - <i>виды писем, структуру письма, правила составления и оформления делового письма;</i> - <i>акт, схему составления, реквизиты, составные части акта;</i> - <i>правила составления и оформления служебных, докладных и объяснительных записок;</i> - <i>протокол, виды протоколов, требования к составлению, реквизиты и составные части протоколов;</i> - <i>общую характеристику организационно-распорядительной документации;</i> - <i>приказы по основной деятельности, правила составления и оформления приказов, их копий, выписок из приказов;</i> - <i>правила составления и оформления распоряжений, указаний, решений и постановлений;</i></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: - <i>оформлять документы, необходимые для приема работника на работу, составлять проект трудового договора;</i> - <i>заполнять унифицированные формы документации по кадрам;</i> - <i>составлять правила внутреннего трудового распорядка.</i></p> <p>Знания: - <i>порядок подписания, утверждения и согласования документов, заверение копий документов;</i> - <i>подготовку документов для сдачи в архив организации;</i> - <i>документирование процесса движения кадров, значение кадровых документов;</i> - <i>состав и виды документации по личному составу, требования к бланкам документов, унифицированные формы документов;</i> - <i>порядок документального оформления кадровой документации;</i> - <i>систему хранения кадровых документов;</i></p>

		<i>- различные ГОСТы по документационному обеспечению.</i>
--	--	--

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации¹ (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации</i>	ЛР 14

5. Структура образовательной программы (Приложение)

- 5.1. Пояснительная записка к рабочему учебному плану
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Примерная рабочая программа воспитания
- 5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническим условиям

Специальные помещения ГАПОУ «НК АПК» 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:

- Русского языка;
- Литературы;
- Естествознания;
- Астрономии;
- Истории;
- Обществознания;
- Основ безопасности жизнедеятельности;
- Информатики
- Математики;
- Гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

¹ Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

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.

Мастерские:

«Технологии уборочных работ».

Полигоны:

Полигон «Благоустройства и содержания прилегающей территории».

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 «НК АПК», реализующее 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.

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 колледжа 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.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/> и на странице в сети «Интернет» Центра развития профессионального образования Московского политеха <http://www.cspo-mpu.com/>.

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 освоения 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 колледжем 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 колледжа;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Перечень программ, фонды оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и т.д.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ОПОП
0.00	Общеобразовательный цикл	
ОУД.01	Базовые дисциплины	1
ОУД.01	Русский язык	Приложение 1.1
ОУД.02	Литература	Приложение 1.2
ОУД.03	Иностранный язык	Приложение 1.3
ОУД.04	История	Приложение 1.4
ОУД.05	Физическая культура	Приложение 1.5
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	Приложение 1.6
ОУД.07	Астрономия	Приложение 1.7
ОУД.08	Естествознание	Приложение 1.8
	Профильные дисциплины	
ПД.01	Математика	Приложение 1.9
ПД.02	Информатика	Приложение 1.10
ПД.03	Экономика	Приложение 1.11
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	2
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение 2.1
ОГСЭ.02	История	Приложение 2.2
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение 2.3
ОГСЭ.05	Физическая культура	Приложение 2.4
ОГСЭ.03	Психология общения	Приложение 2.5
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	3
ЕН.01	Математика	Приложение 3.1
ЕН.02	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение 3.2
П.00	Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дис-	

	циплины	
ОП.01	Сервисная деятельность	Приложение 4.1
ОП.02	Менеджмент и управление персоналом	Приложение 4.2
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение 4.3
ОП.04	Экономика организации	Приложение 4.4
ОП.05	Основы бухгалтерского учета	Приложение 4.5
ОП.06	Охрана труда	Приложение 4.6
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	Приложение 4.7
ОП.08	Инженерные сети	Приложение 4.8
ОП.09	Предпринимательская деятельность в сфере сервиса	Приложение 4.9
ОП.10	Маркетинг	Приложение 4.10
ОП.11	Оценка недвижимости	Приложение 4.11
ОП.12	Страхование	Приложение 4.12
ПМ.00	Профессиональные модули	5
ПМ.01	Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства	Приложение 5.1
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	
ПМ.02	Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	Приложение 5.2
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	

ПМ.03	Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства	Приложение 5.3
МДК.03.01	Организация и контроль диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства	
УП.03	Учебная практика	
ПП.03	Производственная практика	
ПМ.04	Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства	Приложение 5.4
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	
ПМ.05	Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства	Приложение 5.5
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	
ПМ.06	Освоение работ по одной или	Приложение 5.6

	нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.06.01	Специальная технология выполнения работ по профессии 21299 Делопроизводитель	
УП.06	Учебная практика	
ПП.06	Производственная практика	
ПДП	Преддипломная практика	Приложение б
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	