

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|                             |                   |   |
|-----------------------------|-------------------|---|
| по профессиональному модулю | ПМ. 01            | Управление многоквартирным домом                              |
|                             | индекс ПМ         | название ПМ   |
| специальность               | 08.02.11          | Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома |
|                             | код специальности | название специальности  |

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности

08.02.11

код специальности

Составитель(и):

Преподаватель

Метальникова И.С.

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

**РАССМОТРЕНО**

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 18.10. 2022

Председатель ЦК



Л.А. Ларина

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

01.09.2022

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....  | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....  | 5 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....   | 5 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....                               | 7 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ..... | 8 |

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 1.1 Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение управления многоквартирным домом является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) – обеспечение управления многоквартирным домом и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- непосредственное участие обучающихся в деятельности организации;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

в ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом;

организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;

оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики ПМ.01 «Обеспечение управления многоквартирным домом»

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация в форме зачета.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Управление многоквартирным домом, указанных в п.п. 1.1. и общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Задания на практику

| <b>Код и наименование ПК</b>   | <b>Задания на практику</b>   |
|--|--|
| ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.  | Определение круга вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом  |
| ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. | Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом<br><br>Организации контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом |
| ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение   | Оформление, ведение, учёт и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом  |

|  |  |
|--|--|
| технической и иной документации на многоквартирный дом.  |  |
| ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.   | Восстановление и актуализация технической и иной документации на многоквартирный дом   |
| ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. | Оформление, ведение, учёта и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров |

### 3.2. Содержание производственной практики

| <b>Код и наименование ПК</b>   | <b>Виды работ</b>   | <b>Объём, часов</b> |
|--|---|---------------------|
| ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.  | Изучение структуры управляющей организации и функций подразделений, связанных с управлением многоквартирным домом                                     | 2                   |
| ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. | Подготовка документов для организация общего собрания<br><br>Оформление результатов общих собраний и доведение решений собраний до исполнителей       | 10                  |
| ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.   | Оформление, ведение, учёт и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом   | 10                  |
| ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.   | Восстановление и актуализация технической и иной документации на многоквартирный дом  | 10                  |
| ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.   | Реестры собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров | 4                   |
| Итого  |   | 36                  |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ НСО «БПК» и организациями.

ГБПОУ осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ГБПОУ НСО «БПК» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период производственной практики обучающиеся, приказом по предприятию / учреждению / организации, могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия / учреждения / организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики.

Производственная практика завершается зачетом.

### 4.2. Информационное обеспечение

#### **Основные источники**

1. Кириченко О.В., Накушнова Е.В. Права и обязанности граждан - собственников жилых помещений в многоквартирных домах: учебное пособие. М.: Юстицинформ, 2019.
2. Крашенинников П.В. Жилищное право. 12-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2020.

#### **Дополнительные источники**

1. Грудцына Л.Ю. Маркова И.В. Управление общим имуществом в многоквартирном доме: проблемы и решения / под ред. В.Д. Рузановой. М.: Деловой двор, 2010, 168 с.
2. Летагина Е.Н. Вопросы финансирования капитального ремонта многоквартирных домов в контексте изменений Жилищного кодекса РФ // Гос. власть и местное самоуправление. 2014. N 3. С. 34 - 36.
3. Летагина Е.Н. Особенности принятия решений общим собранием собственников многоквартирных домов в форме заочного голосования // Семейное и жилищное право. 2015. N 3. С. 37 - 39.

4. Мун О. Новые правила оплаты капитального ремонта в многоквартирном доме // Жилищное право. 2014. N 1. С. 25 - 45
5. Новикова Н. Судебная практика по делам, связанным с оспариванием решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, и спорам о создании и ликвидации ТСЖ // Жилищное право. 2015. N 8. С. 79 - 83.
6. Ручкина Г.Ф., Ключникова Я.А. Договоры в сфере жилищно-коммунального хозяйства: правовой аспект // Юрист. 2014. N 1. С. 17 - 21.
7. Стрембелев С.В. Правовые проблемы управления многоквартирными домами: роль ТСЖ. М.: Библиотечка "Российской газеты", 2012. Вып. 12. 143 с.
8. Студилко А.А. Правовое регулирование вопросов управления общим имуществом в многоквартирных домах: исторический аспект // Семейное и жилищное право. 2013. N 6. С. 44 - 48.
9. Субанова Н.В., Хусьянова С.Г. К вопросу о лицензировании управляющих компаний в сфере жилищно-коммунального хозяйства //Юрист. 2014. N 19. С. 36 - 40.
10. Трофимова В. Споры, связанные с подделкой документов в жилищной сфере. Фиктивное ТСЖ // Жилищное право. 2015. N 5. С. 97 - 104.
11. Труханов К.И. Решения собраний - новая категория в Гражданском Кодексе РФ // Закон. 2013. N 10. С. 125 - 134.
12. Харитонов Ю.С. Управление в гражданском праве: проблемы теории и практики. М.: Норма, Инфра-М, 2011. 304 с.
13. Чельшева Н.Ю. Проблемы соблюдения антимонопольного законодательства в сфере управления многоквартирными домами // Юрист. 2015. N 8. С. 8 - 12.
14. Чефранова Е.А., Сидоренко А.Д. Общее имущество в многоквартирном жилом доме и его функциональная дифференциация // Семейное и жилищное право. 2015. N 4. С. 39 - 44.
15. Шарикова Г.Ю. Обращение взыскания на средства управляющей организации и ТСЖ // Жилищно-коммунальное хозяйство: бух.учет и налогообложение.- 2010.- N
16. Юрьева Л.А. Договор управления многоквартирным домом: монография / под ред. И.Д. Кузьминой. М.: Юстицинформ, 2011. 256 с.

## Интернет-ресурсы

1. Правовая система «Консультант»[Consultant.ru](http://Consultant.ru)law/podborki/theme-zhkh/ : ЖКХ Акты, образцы, формы, договоры
2. Правовая система «Гарант»<https://www.garant.ru/>
3. РосКвартал® — интернет-портал №1 для управляющих компаний [roskvartal.ru](http://roskvartal.ru)
4. Консалтинг в ЖКХ <https://www.burmistr.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе освоения практики, а также сдачи обучающимися зачета.

| Освоенные профессиональные компетенции ПК   | Основные показатели оценки результата   |
|---|---|
| ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по | 1.Ориентируется в нормативных правовых, методических и инструктивных документах, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом и использует их. |



|  |  |
|--|--|
| управлению многоквартирным домом.  |  |
| ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений. | <p>1.Организует рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом</p> <p>2.Осуществляет контроль реализации принятых решений общего собрания собственников</p> |
| ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.   | 1.Оформляет, ведёт, учитывает и обеспечивает сохранность технической и иной документации на многоквартирный дом  |
| ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.   | 1.Восстанавливает и актуализирует техническую и иную документацию на многоквартирный дом   |
| ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.   | <p>1.Оформляет, ведет, учитывает и обеспечивает сохранность информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме</p> <p>2.Ведёт реестр лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров</p>  |