

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И
АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01 УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Специальность

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Нижний Новгород
2022 год

Одобрено методической комиссией
Протокол № 1 от 30.08 2022 г.
Председатель МК


_____ А.В. Гордеев

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР


_____ К.Н. Золотарев

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования по специальности **08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**

Организация – разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

Эксперт от работодателя:



_____ К.Н. Котылев

Председатель ТСЖ «Ильинка»

Содержание

1.1	Область применения программы	4
1.2	Место практики в структуре ППССЗ.....	4
1.3	Цели и задачи практики	4
1.4	Количество часов на освоение программы производственной практики.....	6
1.5	Результаты практики.....	6
2.	Распределение часов практики по профессиональному модулю ПМ.01 ...	8
3.	Структура и содержание производственной практики профессионального модуля ПМ.01	9
3.1	Тематический план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление многоквартирным домом.....	9
3.2	Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление многоквартирным домом.....	10
4.	Условия реализации программы производственной практики.....	11
4.1	Требование к документации, необходимой для проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление многоквартирным домом.....	11
4.2	Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	11
4.3	Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.....	13
4.4	Требования к руководителям практики.....	14
4.5	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	15
5.	Контроль и оценка результатов производственной практики.....	16
	Приложение А.....	18
	Приложение Б.....	19
	Приложение В.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома». Практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

1.2 Место практики в структуре ППССЗ:

Рабочая программа практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление многоквартирным домом является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности **08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **обеспечение управления многоквартирным домом.**

1.3. Цели и задачи практики

Целями и задачами практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» являются закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести и освоить:

вид профессиональной деятельности:

- обеспечение управления многоквартирным домом

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, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом;
- анализа ценовых предложений на рынке услуг и работ по содержанию и ремонту жилой и коммерческой недвижимости;
- прогнозирования объема поступления средств от платежей собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме за содержание и ремонт общего имущества и за коммунальные услуги;
- определения источников покрытия финансовых потребностей, необходимых для оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и оплаты коммунальных ресурсов;
- подготовки предложений о порядке внесения собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме платы за жилищные и коммунальные услуги;
- осуществления расчетов с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- осуществления расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями;

уметь:

- использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами;
- конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;
- прогнозировать результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, собраний членов товарищества или кооператива;
- использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации;
- использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации;
- контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации;
- определять финансовые потребности для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;

- использовать сметную документацию для определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- осуществлять расчеты за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- обосновывать внедрение наиболее эффективных способов оплаты собственниками помещений работ по содержанию и ремонту и коммунальных услуг;
- выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач;
- оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов;

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики

- 144 часа (4 недели)

1.5 Результаты практики

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций

Таблица 2

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.

2.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 Управление многоквартирным домом Таблица 3

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная практика часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1 - 1.5	ПМ.01 Управление многоквартирным домом									144
	Всего:									144

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»

Таблица 4

144 часа (4 недели)

№ п/п	Виды работ	Количество часов
	Производственная практика	144
1.	Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия.	6
2.	Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуального задания.	132
3.	Оформление отчета о прохождении производственной практики. Защита отчета по производственной практике.	6

Итоговая аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет

Форма контроля и оценки – отчет по практике, дневник практики, аттестационный лист.

3.2 Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»

Таблица 5

144 часа (4 недели)

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ПМ.01 МДК.01.01.	Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуального задания.	Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; организация 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; оформление, ведения, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом.	36 36 36 36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	устный опрос, оценка практической деятельности	
Всего:				144				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требование к документации, необходимой для проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»

Для проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

- положение о производственной практике;
- рабочая программа по производственной практике по специальности;
- план-график консультаций и контроля выполнения студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальное задание.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно - программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Основные обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль соблюдения начала, сроков практики, ее содержания, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики, оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений.

Основные обязанности обучающегося:

Перед началом практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» обучающийся должен:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать на предприятии в соответствующее отделение договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от колледжа;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (руководителя практики от предприятия/наставника) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершении практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (руководителя практики от предприятия/наставника);
- представить отчет по практике руководителю от колледжа.

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Павлинова, И. И. Водоснабжение и водоотведение : учебник и практикум для СПО / И. И. Павлинова, В. И. Баженов, И. Г. Губий. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 380 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00813-5..
2. Феофанов, Ю. А. Инженерные сети: современные трубы и изделия для ремонта и строительства : учебное пособие для СПО / Ю. А. Феофанов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04929-9. Варфоломеев, 3. Ю. М. Санитарно-техническое оборудование зданий / Ю. М. Варфоломеев
2. Черняк В.З. Жилищно-коммунальное хозяйство: развитие, управление, экономика [Электронный ресурс]: электронный учебник [для студ. вузов] / В.З. Черняк; ЗАО "КноРус". - Электрон. дан. и прогр. - М.: КНОРУС, 2008. - 1 CD-ROM.

3. Гассуль В.А. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ / В.А. Гассуль. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2013. – 154 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/20624.pdf>.

Дополнительная литература

1. Гассуль В.А. Стандарты управления многоквартирным домом в сфере ЖКХ / В.А. Гассуль. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2013. – 219 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/21263.pdf>.

2. Жилищно-коммунальный комплекс Приморского края: стат. сборник / [редкол.: В. Ф. Шаповалов (пред.) и др.] ; Федерал. служба гос. статистики по Примор. краю. - Владивосток: Приморскстат, 2014. - 75 с.

3. Слияков Ю.В. Менеджмент в жилищно-коммунальном хозяйстве: учебник для студентов вузов / Ю. В. Слияков. - М.: Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2010. - 352 с.

4. Труханович Л.В. Кадры жилищно-коммунального хозяйства: сборник должностных и производственных инструкций / Л. В. Труханович. - М.: Финпресс, 2004. - 192с.

Интернет-ресурсы

1. http://www.vlc.ru/life_city/housing/upravdom/

2. <https://www.reformagkh.ru/>

4.4.Требования к руководителям практики

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по основным её разделам.

База практики должна отвечать уровню оснащённости современной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии по профилю специальности, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

Базы практики должны иметь близкое территориальное расположение предприятий.

Требования к руководителю практики от организации.

- Наличие среднего или высшего профессионального образования.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся при прохождении производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Предметом оценки по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» является приобретение практического опыта по осуществлению управления многоквартирным домом. Контроль и оценка проводится на основе работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями программы практики.

По итогам производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия и колледжа.

Текущий контроль прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом», не допускаются к квалификационному экзамену.

Требования к оформлению отчета

По завершении прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики отчет, сформированный на базе шаблона отчёта, содержащий перечень выполненных индивидуальных заданий на практику с подтверждающими скриншотами.

Оценка результатов освоения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом» проставляется в зачетной ведомости и в зачетной книжке руководителем практики. Наличие оценок является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок студент не переводится на следующий курс.

Иметь практический опыт	Основные показатели оценки результата	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
<p>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, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом</p>	<p>уметь: пользоваться нормативными правовыми, методическими и инструктивными документами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирным домом; конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме; использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации; использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации; контролировать комплектность и своевременное восстановление утраченной документации; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; готовить документы к процедуре лицензирования.</p>	<p>Аттестационный лист по производственной практике. Журнал по производственной практике. Отчет по производственной практике. Дневник по производственной практике. Зачетная ведомость по производственной практике</p>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности 08.02.11

«Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»

успешно прошел(ла) производственную практику

в объеме ____ часов с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

**Характеристика профессиональной деятельности студента
во время производственной практики**
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

Дата «_____» _____ 201__ г.

Подписи руководителей практики _____ / _____ /
от предприятия _____ / _____ /
_____ / _____ /

Подпись руководителя практики _____ / _____ /
от колледжа
МП

1. Перечень заданий производственной практики

Для более детального изучения отдельных сторон производств и выработки у обучающихся навыков самостоятельного применения теоретических знаний в решении конкретных задач производства каждый обучающийся получает индивидуальное задание. Тематика индивидуальных заданий для студентов в период практики должна быть актуальной и иметь практическую значимость, как для предприятия, так и для цикловой комиссии. Она согласовывается с руководителем практики от предприятия и вписывается в лист с заданием на практику не позднее первых двух-трёх дней практики.

Перечень обязательных вопросов, которые должны быть проработаны на практике по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

1. Определение понятия «управление МКД». Разделение функций управления и содержания МКД.
2. Цели и задачи управления МКД.
3. Функции управления МКД.
4. Основные характеристики содержания жилья.
5. Виды услуг по управлению МКД.
6. Виды услуг по обслуживанию МКД.
7. Характеристика основных работ, производимых при капитальном ремонте зданий и объектов.
8. Характеристика основных работ по санитарной уборке мест общего пользования.
9. Характеристика работ по обслуживанию и ремонту.
10. Общее имущество как объект управления МКД.

2. Перечень индивидуальных заданий производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Управление многоквартирным домом»:

1. Разделение функций управления и содержания.
2. Функции управления МКД.
3. Преимущества профессионального управления и обслуживания МКД.
4. Содержание жилья.

5. Виды услуг по управлению МКД.
6. Виды услуг по обслуживанию МКД.
7. Капитальный ремонт зданий.
8. Санитарная уборка мест общего пользования.
9. Обслуживание и ремонт МКД.
10. Общее имущество МКД.