

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич
Должность: и.о. директора Инженерного института
Дата подписания: 01.04.2024 11:14:06
Уникальный программный ключ:
d94018a474b95fbf76811fe9168b8749999b5bfb

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

название профессионального модуля

МДК 01.01 Основы управления МКД

МДК 01.02 Основы архитектуры и строительных конструкций

МДК 01.03 Проектный менеджмент в управлении многоквартирным домом

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована по специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Дисциплина ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами с взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «техник».

Уметь:

Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации. Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией. Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов. Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП. Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ.

Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения. Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок

(осмотров). Организовывать работы по ремонту элементов благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов. Определять исправность инструмента для проведения земляных работ на действующих водопроводно-канализационных сетях. Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости. Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года. Подбирать материалы и инструмент для выполнения полученного задания на погрузочно-разгрузочные работы на действующих водопроводно-канализационных сетях. Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения. Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами. Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. Выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества. Составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме. Определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий. Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

Знать:

Правила деловой переписки и письменного этикета. Основы документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами. Основные положения правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи. Виды, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП. Технологии и технику обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов. Требования к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий. Нормативные периодичности осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Требования безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок. Правила технической

эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения населенных мест. Единую систему конструкторской документации.

4. Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) специалиста среднего звена «техник» и соответствующих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1.	Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы
ПК 1.2	Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов
ПК 1.3	Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
ПК 1.4	Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
ПК 1.5	Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Всего – 296 часов, в том числе

максимальной учебной нагрузки обучающегося 296 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 266 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов.