

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Первый проректор

Ю.Е. Леденева

«02» 02 2023 г.

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для государственной итоговой аттестации

Специальность 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника Техник

Рассмотрена  
Ученым советом  
«02» февраля 2023 г.  
протокол № 5

Одобрена  
на заседании учебно-  
методической комиссии СПФ  
от «15» февраля 2023 г.  
протокол № 6

Ставрополь, 2023 г.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Цель государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома – оценка соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

– оценка сформированности у выпускников общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;

– оценка способности и умения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

– оценка способности и умения профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе государственной итоговой аттестации выявляется сформированность следующих компетенций:

1) общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2) профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности (ПК, ДПК):

А) Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами:

ПК 1.1. Вести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, 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 информирование 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.

Б) Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг:

ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах;

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства;

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов;

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов;

ПК 2.5 Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг.

В) Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории:

ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах;

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов;

Г) Обеспечение организационного и документационного управления организациями:

ДПК 4.1. Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.

ДПК 4.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.

ДПК 5.1. Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей.

ДПК 5.2. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация включает:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломной работы.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), включенных в программу ГИА.

Структура комплекта оценочной документации:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	3:00:00 (академических часа)
---	------------------------------

Требования к содержанию, в соответствии с ФГОС СПО:

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
1	Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	ПК 1.1. Вести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы	<p>Навыки:</p> <p>Оформления и ведения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами</p> <p>Умения:</p> <p>Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами.</p> <p>Состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами.</p> <p>Правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами.</p> <p>Правил деловой переписки и письменного этикета</p>
		ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов	<p>Навыки:</p> <p>Сбора, обработки и обновления необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров</p> <p>Умения:</p> <p>Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		<p>ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами</p>	<p>услуги. Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации</p> <p>Знания: Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. Основ документоведения, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений. Основ конфликтологии. Технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p> <p>Навыки: Регистрации и осуществления предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом</p> <p>Умения: Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. Проводить совместную работу с</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
			<p>ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями</p> <p>Знания: Жилищного законодательства Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. Нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами. Нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний. Основ документооборота, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами</p>
		<p>ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества</p>	<p>Навыки: Контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества. Выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества</p> <p>Умения: 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</p> <p>Знания: Квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом. Основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации. Основ психологии и конфликтологии.</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		ПК 1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	<p>Этики делового общения</p> <p>Навыки: Организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления. Рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества. Проведения и планирования мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги</p> <p>Умения: Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. 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</p> <p>Знания: Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. Способов оплаты жилищно-коммунальных услуг. Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами. Нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги. Основ психологии и конфликтологии</p>
2	Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления	ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных	<p>Навыки: Проведения плановых и внеплановых осмотров общего имущества с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению. Подготовки (согласования) технических заданий</p>



№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
	жилищно-коммунальных услуг	элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах	<p>на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах</p> <p>Умения:</p> <p>Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества.</p> <p>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.</p> <p>Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок.</p> <p>Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости</p> <p>Знания:</p> <p>Инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома.</p> <p>Строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома.</p> <p>Единой системы конструкторской документации.</p> <p>Дефектов инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирных домов и технологий их устранения.</p> <p>Методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>Основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий.</p> <p>Технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений.</p> <p>Требований к поверке, содержанию и использованию приборов учета.</p> <p>правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.</p> <p>Требований жилищного законодательства Российской Федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		<p>ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Навыки: Организации технического обслуживания инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий, проведения подготовки зданий к сезонной эксплуатации. Разработки и корректировки технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий</p> <p>Умения: Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий. Определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией</p> <p>Знания: Порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий. Правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий. Правил и методов оценки физического и морального износа зданий. Правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей, правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации. Правил эксплуатации систем отопления. Правил эксплуатации внутридомового газового оборудования. Технологий обработки информации с использованием средств. Вычислительной техники, современных коммуникаций и связи</p>
		<p>ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов</p>	<p>Навыки: Повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ). Оценки потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
			<p>основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП.</p> <p>Подготовки сводок об отключениях руководству и информирование пользователей многоквартирных домов о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов</p> <p>Умения:</p> <p>Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов.</p> <p>Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов. Определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов.</p> <p>Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП.</p> <p>Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП.</p> <p>Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией</p> <p>Знания:</p> <p>Законодательства Российской Федерации о единстве измерений. Правила предоставления коммунальных услуг.</p> <p>Требований к качеству коммунальных ресурсов. Видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП.</p> <p>Технологий и техники обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов.</p> <p>Принципов автоматического регулирования потребления энергоресурсов.</p> <p>Расчетных значений (минимальных и максимальных) потребления коммунальных ресурсов.</p> <p>Расчетного температурного графика подачи теплоносителя и воды.</p> <p>Специализированных программных</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		<p>ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов</p>	<p>приложений, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для осуществления коммуникаций в организации</p> <p>Навыки:          Взаимодействия с диспетчером и аварийными службами коммунальных организаций при исполнении заявки диспетчерской службы.          Выполнения работ по устранению причин аварии и предотвращению распространения последствий аварии многоквартирных домов.          Разработки комплекса мероприятий по безопасному и безвредному пребыванию людей в помещениях здания в зависимости от их площади, планировки, освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровня шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений.          Разработки комплекса мероприятий, направленных на предотвращение криминальных проявлений, террористических актов и их последствий.          Разработки мероприятий по выполнению требований доступности здания для маломобильных групп населения</p> <p>Умения:          Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ.          Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц.          Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий.          Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.          Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения</p> <p>Знания:          Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов. Требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов.          Порядка действий при типичных аварийных</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		<p>ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг</p>	<p>ситуациях многоквартирных домов. Допустимых норм планировки, площади, микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений. Требований по предотвращению криминальных проявлений, террористических актов и их последствий</p> <p>Навыки: Предоставления коммунальных услуг с учетом выполнения санитарно-эпидемиологических требований к ним</p> <p>Умения: Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг</p> <p>Знания: Виды и содержание коммунальных услуг, санитарно-эпидемиологические требования к их предоставлению</p>
3	<p>Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории</p>	<p>ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Навыки: Планирования работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения. Организации и проверки работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома</p> <p>Умения: Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года. Планировать и контролировать работу рабочего персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. Координировать вывоз ТКО и прогнозировать наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для ТКО на плановый период.</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		<p>ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов</p>	<p>Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома</p> <p>Знания:</p> <p>Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.</p> <p>Современных технологий и материалов для проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега.</p> <p>Требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий.</p> <p>Технологий сбора и нормы накопления ТКО.</p> <p>Нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома</p> <p>Навыки:</p> <p>Проведения осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирование ремонтных работ по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации.</p> <p>Подготовки предложений по строительству новых объектов благоустройства и озеленения</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий</p> <p>Знания:</p> <p>Нормативных правовых актов, регламентирующих проведение работ по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения.</p>

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
			Требований безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок. Правил и норм содержания объектов озеленения
4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Секретарь-администратор»)	ДПК 4.1 Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.	Навыки: Составления, редактирования и оформления организационно-распорядительной документации, создаваемой в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники. Умения: Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники. Знания: Этики делового общения. Правил речевого этикета. Правил защиты конфиденциальной служебной информации
		ДПК 4.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.	Навыки: Ведения учетных регистрационных форм, использования их для информационной работы. Умения: Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники. Знания: Правил взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации.
		ДПК 5.1 Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей.	Навыки: Ведения журнала записи посетителей. Приема и передачи документов посетителям руководству. Умения: Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей Знания: Правил взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации. Этики делового общения. Правил речевого этикета.
		ДПК 5.2 Организовывать рабочее место секретаря и	Навыки: Организации рабочего места секретаря и руководителя. Умение: организовывать рабочее место

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК, ДПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
		руководителя.	секретаря и руководителя. Знания: Правил взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации. Этики делового общения. Правил речевого этикета. Требований охраны труда. Правил защиты конфиденциальной служебной информации

Требования к оцениванию:

Максимально возможное количество баллов	100
---	-----

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	Ведение и осуществление приема-передачи, учета и хранения технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы	100
		Организация работы по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов	
		Осуществление оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечение коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами	
		Организация работы первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	
		Организация проведения расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	
2	Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг	Организация работы по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах	100
		Организация технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства	
		Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов	
		Организация устранения аварийных ситуаций и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов	
		Выполнение санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг	
3	Организация мероприятий по содержанию помещений	Планирование, организация и обеспечение контроля проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах	



	гражданских зданий и территории	Планирование, организация и обеспечение контроля проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов	
4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Секретарь-администратор»)	Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительной документации, создаваемой в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники. Организация документооборота с использованием современных видов организационной техники. Координирование работы офиса (приемной руководителя), организация приема посетителей. Организация рабочего места секретаря и руководителя.	

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования:

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	Персональный компьютер, либо ноутбук	Операционная система: не ниже Windows 7 / Ubuntu 18.04+ / MacOS 10.14+ (или аналог)
2	Монитор	Не менее 17''
3	Клавиатура	Мембранная, USB
4	Компьютерная мышь	USB, 3 кнопки
5	Принтер черно-белый	Формат А4; поддержка ОС Windows, Linux, Mac OS (или аналог)
6	Стол офисный	Размеры не менее 1200х600х740 мм.
7	Стул офисный	Стул офисный ; макс. статическая нагрузка, кг:100.
8	Мусорная корзина	Не менее 10 л
9	Часы настенные	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
10	Огнетушитель	ОП-5
11	Аптечка	Аптечка первой помощи ФЭСТ
12	Веб-камера	Качество изображения не ниже Full HD (1080p)
13	Сетевое оборудование	Маршрутизатор, точка доступа

Перечень инструментов:

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	Каска строительная (1 шт. на 1 чел.)	ГОСТ EN 397-2012
2	Фонарь переносной (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
3	Спецовка защитная (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
4	Очки (маска) защитная (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют

5	Перчатки матерчатые (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
6	Респиратор (1 шт. на 1 чел.)	ГОСТ 12.4.296-2015

Перечень расходных материалов:

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	Шариковая ручка (2 шт. на 1 чел.)	Цвет: синий, черный
2	Простой карандаш (1 шт. на 1 чел.)	Чернографитный карандаш заточенный
3	Точилка для карандашей (1 шт. на 1 чел.)	Ручная точилка с контейнером
4	Бумага белая для принтера (50 листов на 1 чел.)	Формат А4
5	Лоток для бумаги на формат А-4 (1 шт. на 1 чел.)	Подача бумаги 150 лист. (стандартная)
6	Степлер канцелярский (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
7	Скобы для степлера (1 шт. на 1 чел.)	Критически важные характеристики позиции отсутствуют
8	Маска одноразовая медицинская (1 шт. на 1 чел.)	На усмотрение организаторов
9	Жидкое антисептическое средство для рук	Объем не менее 1 л., с дозатором
10	Папка пластиковая на резинке (1 шт. на 1 чел.)	Папка на резинке А4 пластиковая

План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении № 1. Рекомендуемый размер площадки не менее 20м<sup>2</sup>.

Требования к застройке площадки:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	Вентиляция	Приточно-вытяжная, не менее 50 м <sup>3</sup> /ч
2	Полы	Линолеум/ламинат
3	Освещение	Естественное/искусственное
4	Электричество	220В
5	Температура	от +16 до +22 градусов

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

Инструкция по технике безопасности

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

В процессе выполнения заданий демонстрационного экзамена и нахождения на территории и в помещениях проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- Требования настоящей инструкции;
- Не заходить за ограждения и в технические помещения;
- Соблюдать личную гигиену;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- курить в специально отведенном для этого месте;
- принимать пищу в строго отведенных местах.

Участник для выполнения заданий демонстрационного экзамена использует:

- персональный компьютер или ноутбук;
- принтер;
- канцелярские принадлежности.

При выполнении задания демонстрационного экзамена на участника могут воздействовать следующие вредные и(или) опасные факторы:

Физические:

- электрический ток;
  - повышенный шум;
  - недостаточность/яркость освещения;
  - повышенный уровень пульсации светового потока;
  - повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание, которой может произойти через тело человека;
  - повышенный или пониженный уровень освещенности;
  - повышенный уровень прямой и отраженной яркости монитора;
- Психологические:
- чрезмерное напряжение внимания;
  - усиленная нагрузка на зрение;
  - повышенная ответственность.

Во время выполнения части задания демонстрационного экзамена (осмотр многоквартирного дома) требуются средства индивидуальной защиты:

- строительные защитные каски;
- матерчатые перчатки;
- спецовка защитная;
- очки защитные;
- респиратор.

При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному эксперту.

В месте проведения демонстрационного экзамена находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи. При возникновении несчастного случая или болезни участника демонстрационного экзамена, об этом немедленно уведомляются Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

В случае отстранения участника от прохождения экзамена ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

### Образец задания

<p>Модуль 2: «Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг»</p>
<p>Задание 1 модуля 2: Проведение осмотра общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Участник проводит осмотр многоквартирного дома, где проводит визуальный анализ состояния инженерных коммуникаций, обследование конструктивных элементов, составляет по итогам осмотра акт (дефектную ведомость). Адрес и любая информация о МКД является секретной и предоставляется участникам непосредственно перед выполнением модуля.</p> <p>При просмотре фото/видеоматериала или с выездом на реальный объект участник производит визуальный осмотр общедомового имущества многоквартирного дома в следующих локациях (очередность определяется главным экспертом):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в подъезде;</li><li>- в подвале;</li><li>- в чердачном помещении.</li></ul> <p>На осмотр всех помещений отводится 1 час 30 минут.</p> <p>Если будет принято решение проводить модуль без проведения реального осмотра многоквартирного дома, то главный эксперт перед выполнением модуля должен представить участникам подготовленные организаторами:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Краткую пояснительную записку (характеристика объекта и т.п.).</li><li>2. Фотографии или видеоматериалы состояния технических помещений (подвал, чердак), подъезда, в том числе лестничные клетки и площадки.</li><li>3. Информацию о текущем состоянии многоквартирного дома (фотографии или видеоролик, позволяющие оценить степень технического состояния общего имущества).</li></ol>
<p>Задание 2 модуля 2: Составление технической документации по результатам осмотра общего имущества многоквартирного дома.</p> <p>По итогам осмотра составляется акт осмотра (дефектная ведомость), в котором указывается приблизительная оценка технического состояния осмотренного общедомового имущества, а также придомовой территории, меры/способы и предельные сроки устранения дефектов/недостатков. Акт осмотра (дефектная ведомость) участник заполняет сам на заранее подготовленном бланке или же в электронном виде с последующей печатью готового документа на принтере. Организатор демонстрационного экзамена в случае отсутствия возможности заполнения акта осмотра в электронном виде и его последующей печати на принтере, предоставляет возможность заполнить акт осмотра на заранее подготовленных бланках (приложение 2).</p> <p>На составление отводится – 60 минут.</p> <p>В завершении работы формируются предложения по улучшению технического состояния общего имущества многоквартирного дома, которые вместе с выявленными недостатками презентуются экспертам (без проведения обсуждения с экспертами). На формирование предложений и их презентацию отводится – 30 минут.</p>

Дипломная работа выполняется на заключительном этапе обучения в установленные сроки и имеет следующие задачи:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний;
- развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы;
- применение усвоенных знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- овладение методами экспериментального исследования;
- применение усвоенных знаний для разработки рекомендаций по совершенствованию функционирования предприятия по управлению МКД;
- выявление уровня подготовленности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

Дипломная работа по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома представляет собой законченную разработку в профессиональной области, в которой:

– формулируется актуальность и место решаемой задачи в области сервиса домашнего и коммунального хозяйства;

– анализируется информация литературных источников, полученная в том числе с помощью глобальных сетей, по решаемой проблеме в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства;

– предлагаются пути, способы, методы решения поставленных темой задач, а также оценивается эффективность их внедрения в реальную среду области профессиональной деятельности.

Дипломная работа выполняется на заключительном этапе обучения в установленные календарным учебным графиком сроки.

Темы дипломных работ разрабатываются кафедрой сервиса и туризма. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом ректора Института после рассмотрения тем дипломных работ на заседании выпускающей кафедры. Издание приказа осуществляется не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

На основании утвержденной темы дипломной работы руководитель дипломной работы перед направлением студента на производственную (преддипломную) практику определяет задание на преддипломную практику с учетом возможностей апробации результатов дипломной работы в организации и выдает задание на выполнение дипломной работы (приложение 3).

В задании к дипломной работе указываются сроки начала и окончания ее выполнения, тема и содержание работы, фамилия руководителя.

Задание на дипломную работу утверждается заведующим кафедрой и выдается студенту не менее чем за неделю до начала преддипломной практики.

Задание на дипломную работу сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

#### **Перечень примерных тем дипломных работ**

1. Обеспечение учета и хранения технической и иной документации многоквартирного дома в делопроизводстве управляющей организации
2. Обеспечение контроля ведения и актуализации технической и иной документации в управляющей организации с использованием информационных технологий
3. Совершенствование делопроизводства управляющей организации по запросам (обращениям) собственников и пользователей многоквартирных домов
4. Совершенствование работы по регистрационному учету в организации, управляющей многоквартирными домами
5. Совершенствование взаимодействия с собственниками жилых помещений по вопросам управления многоквартирным домом

6. Совершенствование процедур проведения общего собрания собственников многоквартирного дома с использованием современных информационных технологий
7. Разработка предложений по совершенствованию организации общих собраний, проводимых в очно-заочной форме
8. Разработка мероприятий по проведению общего собрания по утверждению перечня работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирного дома
9. Разработка предложений по повышению эффективности деятельности совета многоквартирного дома
10. Разработка мероприятий по обеспечению контроля собственников многоквартирного дома за выполнением мероприятий по управлению и содержанию многоквартирного дома
11. Разработка мероприятий по совершенствованию диспетчерского обслуживания многоквартирных домов
12. Совершенствование мероприятий по исполнению заявок пользователей помещений многоквартирного дома, поступающих в диспетчерскую службу организации, управляющей многоквартирным домом
13. Разработка маршрутной карты проверки правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом пользователями помещений многоквартирного дома
14. Разработка предложений по совершенствованию системы оплаты жилищно-коммунальных услуг
15. Разработка системы мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги в организации, управляющей многоквартирными домами
16. Разработка перечня работ и услуг по содержанию общего имущества на примере многоквартирного дома серии П-44
17. Разработка перечня мероприятий по энергосбережению в многоквартирном доме, выполняемых за счет ежемесячных платежей за содержание и ремонт жилого помещения
18. Разработка предложений по комплексному благоустройству придомовой территории для рассмотрения общего собрания собственников многоквартирного дома
19. Разработка предложений по повышению качества проведения зимней уборки территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома
20. Исследование современных технологий механизированной уборки дворовых территорий многоквартирных домов
21. Совершенствование планирования и проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
22. Разработка перечня работ и услуг по содержанию общего имущества на примере многоквартирного дома серии П-18
23. Разработка предложений по совершенствованию санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома в г. Ставрополе
24. Совершенствование мероприятий по обеспечению постоянного контроля качества коммунальных ресурсов в многоквартирном доме
25. Разработка мероприятий по совершенствованию системы аварийного обслуживания многоквартирных домов
26. Разработка мероприятий по эксплуатационному контролю технического состояния многоквартирного дома

27. Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги отопления для потребителей многоквартирного дома
28. Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги горячего и холодного водоснабжения для потребителей многоквартирного дома
29. Исследование способов оценки технического состояния многоквартирного дома
30. Разработка маршрутной карты осмотра состояния подвала многоквартирного дома
31. Исследование методов инструментального контроля состояния конструктивных элементов многоквартирного дома
32. Разработка маршрутной карты осмотра состояния чердачного помещения металлической кровли многоквартирного дома
33. Разработка маршрутной карты осмотра состояния фасада многоквартирного дома
34. Разработка предложений по совершенствованию проведения частичных осмотров общего имущества в многоквартирном доме
35. Проведение осмотра и определение технического состояния наружных стен многоквартирного дома
36. Проведение анализа способов выявления дефектов в инженерных системах многоквартирного дома
37. Разработка мероприятий по надлежащему содержанию мусоропроводов и мусорокамер многоквартирного дома на основе анализа причин возникновения неисправностей
38. Техническое обслуживание мусоропроводов и мусорокамер многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
39. Исследование факторов окружающей среды, оказывающих негативное воздействие на стены многоквартирного дома: дефекты, надлежащее содержание и технологии ремонта
40. Разработка мероприятий по технической эксплуатации систем горячего водоснабжения многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
41. Исследование факторов окружающей среды, оказывающих негативное воздействие на фундамент многоквартирного дома: дефекты, надлежащее содержание и технологии ремонта
42. Разработка мероприятий по техническому обслуживанию скатных металлических кровель многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
43. Совершенствование организации работ по устранению дефектов и неисправностей инженерных систем многоквартирного дома
44. Систематизация мероприятий по технической эксплуатации инженерных коммуникаций подвальных помещений многоквартирного дома

Дипломная работа выполняется студентом самостоятельно. Студент самостоятельно пишет дипломную работу и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы дипломной работы, ее качество, достоверность содержащихся в ней сведений, своевременность представления работы на кафедру целиком и полностью лежит на авторе дипломной работы.

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- Титульный лист.

- Задание к дипломной работе.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть (как правило, две-три главы).
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист оформляется по строго определенной форме (приложение 4).

После титульного листа помещается задание к дипломной работе (приложение 5).

После задания к дипломной работе помещается содержание, в котором приводятся все заголовки глав и параграфов дипломной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, данные в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допустимо.

Во введении к дипломной работе обосновываются актуальность выбранной темы, формулируется проблема, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет, указывается в чем заключается практическая значимость полученных результатов.

Введение – ответственная часть дипломной работы, поскольку оно не только ориентирует в дальнейшем на раскрытие темы, но и содержит все необходимые ее квалификационные характеристики.

Актуальность – обязательное требование к любой дипломной работе. То, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно эту тему понимает и оценивает с точки зрения современного состояния сферы коммунального хозяйства, социальной значимости, характеризует его профессиональную подготовленность. На одной-двух страницах машинописного текста надо показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

После доказательства актуальности выбранной темы переходят к определению цели работы, далее формулировка конкретных задач, которые предстоит решить в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Формулировать задачи следует как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом. Именно на него и направлено основное внимание. Предмет определяет тему дипломной работы.

В объекте и предмете должны быть четко определены временные, отраслевые и прочие рамки темы дипломной работы.

Поставленная цель дипломной работы предопределяет его практическую значимость, т.е. вопрос о применимости в практической деятельности предприятий сферы коммунального хозяйства.

Объем введения составляет 2-3 страницы.

В главах основной части работы подробно рассматриваются теоретические и методические вопросы, техника исследования, обобщаются результаты.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы, полностью ее раскрывать, показать умение выпускника сжато, логично и аргументировано излагать материал.



Дипломная работа содержит три части (главы):

- теоретическую,
- аналитическую.

В теоретической части дипломной работы рассматриваются вопросы, раскрывающие сущность темы, теоретические аспекты, основные понятия, понятийный аппарат, особенности, проблемы, объект и предмет и т.д.

Объем теоретической части составляет 15-20 страниц.

В аналитической части дипломной работы следует рассмотреть теоретические положения первой главы применительно к практической деятельности организаций сферы жилищно-коммунального хозяйства, дать общую характеристику организации, целей и задач ее функционирования. В работе необходимо проанализировать организационное построение служб и подразделений организации; основные показатели ее деятельности; провести анализ потребителей; анализ продукта (услуги); анализ процессов и событий; анализ технологий; анализ особенностей, исследовать процессы и проблемные ситуации; сделать аргументированные выводы по результатам собственных исследований. Конкретное содержание аналитической части определяется темой дипломной работы.

Объем аналитической части составляет 15-20 страниц.

Содержание аналитической части должно быть связано с вопросами, рассмотренными в теоретической части. Все части дипломной работы должны быть логически связаны.

Материалы этих глав должны отражать результаты самостоятельно проведенных исследований, состояние рассматриваемой проблемы, содержать предложения по решению проблем на объекте исследования.

Возможно объединение аналитической и проектной частей в одну аналитико-проектную главу.

Практические материалы иллюстрируются таблицами, графиками, рисунками.

Все материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения задачи, выносятся в приложения.

Заключение – последовательное, логически стройное изложение полученных результатов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении.

Объем заключения составляет 2-5 страниц.

После заключения принято помещать список использованных источников при выполнении дипломной работы. Этот список составляет одну из существенных частей дипломной работы и отражает самостоятельную творческую работу выпускника. Список использованных источников обычно содержит 20-25 наименований.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые иллюстрируют текст основной части дипломной работы, помещают в приложениях.

Общий объем дипломной работы должен составлять 40-55 страниц без учета приложений.

К дипломной работе предъявляются следующие общие требования:

- актуальность – проект решения исследуемой проблемы должен быть значим для сферы коммунального хозяйства;

- конкретность – полученные в дипломной работе результаты решения профессиональных задач должны быть конкретными, т.е. определёнными, чёткими, ясными, однозначными;

- реальность – полученные в дипломной работе результаты решения профессиональных задач должны базироваться на реальных данных;

- практическое применение – рекомендации в дипломной работе могут быть использованы в практической деятельности предприятий (организаций) сферы

коммунального хозяйства. Практическое применение положений дипломной работы рекомендуется подтверждать актом о внедрении (апробации) результатов исследования;  
 – обоснование предлагаемых решений – предлагаемые в дипломной работе решения поставленных проблем должны быть обоснованы.

Требования к оформлению дипломной работы изложены в Положении о выпускных квалификационных работах (СМК П 39-05).

Для контроля за ходом выполнения дипломных работ обучающимися на выпускающей кафедре разрабатывается график подготовки и сдачи дипломных работ на кафедру.

До публичной защиты дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации проводится процедура ее предзащиты в соответствии с графиком выпускающей кафедры.

Завершённая дипломная работа подписывается студентом и представляется руководителю, который дает на неё письменный отзыв (приложение 5), подписывает и представляет работу на кафедру.

Представление дипломной работы на кафедру с отзывом руководителя должно быть осуществлено не менее чем за 10 календарных дней до защиты.

На заседании кафедры решается вопрос о допуске дипломной работы к защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает работу на титульном листе.

Защита дипломных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. На защиту дипломной работы отводится 2 недели.

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

При оценке дипломной работы учитываются: содержание работы, ее практическая ценность, качество доклада и ответов на вопросы, правильность оформления.

Для допуска дипломной работы к защите должны выполняться следующие критерии:

- актуальность темы работы;
- соответствие содержания работы теме и заданию к дипломной работе;
- соответствие оформления работы установленным требованиям.

Защита дипломной работы оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии
отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание работы раскрывает заявленную тему, в основной части и заключении имеется решение поставленных во введении задач;</li> <li>- работа имеет положительный отзыв руководителя;</li> <li>- в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников дается самостоятельный анализ теоретического и фактического материалов;</li> <li>- в работе делаются самостоятельные аргументированные выводы;</li> <li>- на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на все вопросы</li> </ul>
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении имеется решение поставленных во введении задач;</li> <li>- работа имеет положительный отзыв руководителя;</li> <li>- в работе на основе изучения широкого спектра разнообразных источников отмечается недостаточность самостоятельного анализа;</li> <li>- на защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.</li> </ul>
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание работы раскрывает заявленную тему;</li> <li>- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методам</li> </ul>

	<p>исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в целом правильном освещении вопросов темы отмечается: слабая источниковая база, слабое знакомство с источниками; отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала; слабое знание теоретических подходов к решению проблемы;</li> <li>- неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.</li> </ul>
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доклад на тему представленной на защите дипломной работы не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;</li> <li>- в отзывах руководителя имеются критические замечания;</li> <li>- студент не понимает вопросов по тематике данной дипломной работы и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.</li> </ul>

## 5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (проректора, курирующего учебную работу) Института.

Защита дипломных работ проводится в дни, установленные утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей от числа ее членов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора.

В начале процедуры защиты дипломной работы секретарь ГЭК представляет студента, объявляет тему работы, передает председателю ГЭК дипломную работу и отзыв руководителя, после чего выпускник получает слово для доклада. Как правило, на доклад отводится 7-8 минут.

Доклад выпускника об основных результатах выполненной дипломной работы должен включать:

- наименование темы дипломной работы, обоснование ее актуальности;
- указание цели, объект, предмет и задачи работы;
- выводы по результатам выполненной дипломной работы, при этом, в первую очередь, следует отметить, что сделано лично выпускником, чем он руководствовался при изучении темы, привести выводы, полученные автором дипломной работы самостоятельно.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Доклад должен сопровождаться иллюстрациями, подготовленными в виде презентации в компьютерном варианте (как правило, с применением программного обеспечения MS PowerPoint). Рекомендуемое количество иллюстраций – 5-7.

Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

По завершению доклада председатель и члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выпускнику. Заданные вопросы и ответы на них выпускника записываются секретарем в протокол. Далее секретарь зачитывает отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу. Выпускнику предоставляется возможность ответить на замечания руководителя дипломной работы.

Председатель и члены ГЭК в процессе защиты на основании представленной дипломной работы и устного доклада автора дают оценку вы дипломной работы и подтверждают соответствие полученного ее автором образования требованиям ФГОС СПО по установленным критериям оценивания. Председатель и каждый член комиссии заполняет оценочный лист защиты дипломной работы.

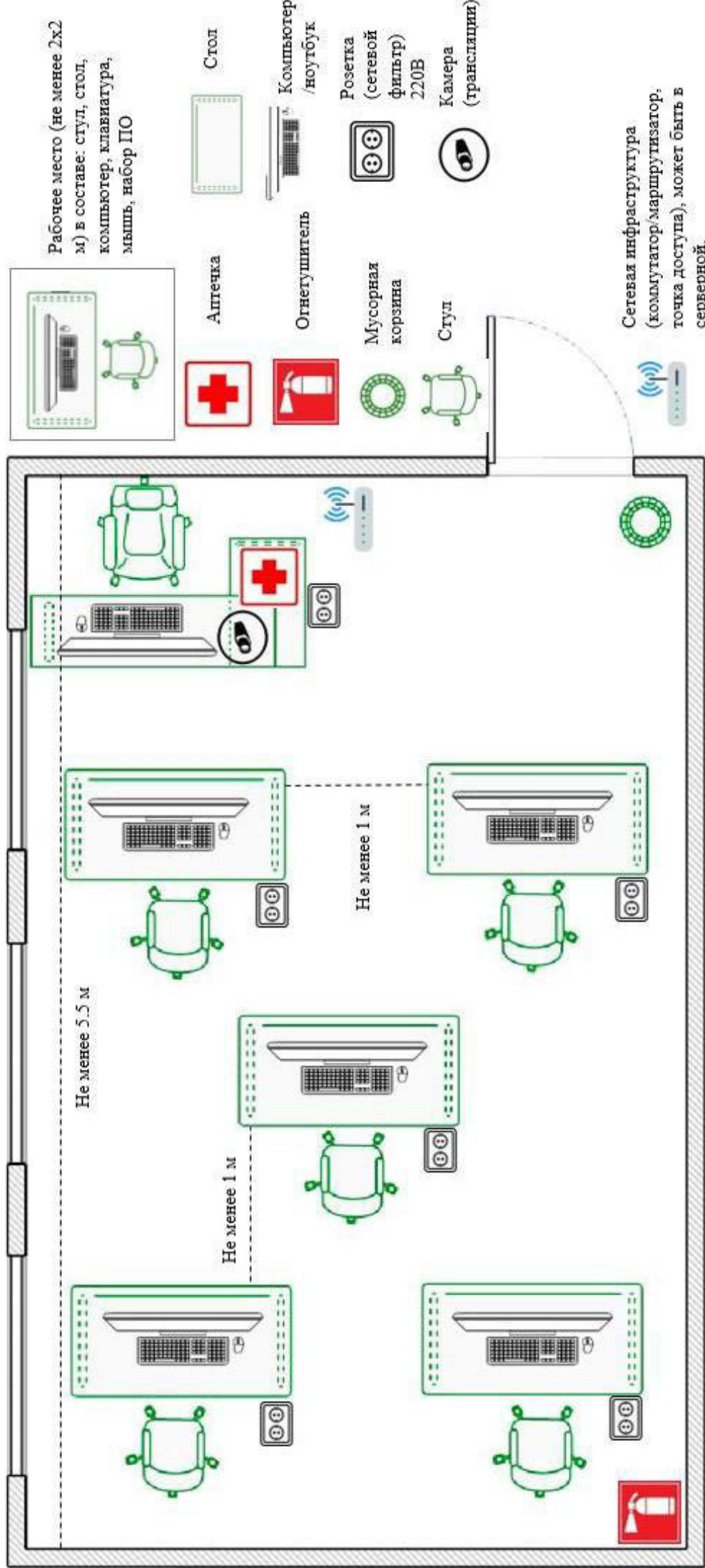
Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Оценки по результатам защиты дипломной работы объявляются в день защиты дипломной работы. В день объявления результатов защиты дипломной работы предусмотрена возможность проведения апелляции.

План застройки площадки

Легенда



Шаблон акта осмотра (дефектной ведомости) для раздаточного материала

**АКТ  
визуального обследования технического состояния (дефектная ведомость)**

Дата заполнения – «    »    года    Составил \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ о многоквартирном доме:**

Год постройки Год последнего кап. ремонта \_\_\_\_\_ Количество этажей Общая площадь дома - \_\_\_\_\_ кв. м

№ п/п	<i>Объект виртуального осмотра</i>	<i>Выявленные отклонения</i>	<i>Способы решения выявленных проблем, их очередность, ссылка на регламентирующие акты</i>
1.	<b>ЧЕРДАЧНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ</b>		
1.	Входные двери(люки)		
2.	Несущие конструкции крыши		
3.	Гидроизоляция		
4.	Теплоизоляция		
5.	Слуховые окна		
6.	Ходовые мостики		

7.	<b>Вентиляционные каналы</b>		
8.	<b>Прочее</b>		
<b>2.</b>	<b>ПОДЪЕЗД</b>		
1.	<b>Входная группа</b> лестница (ступени) на входе двери и дверные проемы запорное устройство тамбур		
2.	<b>Стены</b>		
3.	<b>Перекрытия</b>		
4.	<b>Лестничные марши</b>		
5.	<b>Полы</b>		
6.	<b>Оконные блоки</b>		
7.	<b>Загрузочный клапан мусоропровода</b>		
8.	<b>Слаботочные системы:</b> домофон интернет телефония пожарная сигнализация		

9.	<b>Электрооборудование:</b>		
	электрощиты		
	индивидуальные приборы учета отсекающие		
	устройства, УЗО и т.п.		
10.	<b>Освещение:</b>		
	светильники		
	лампы		
	выключатели		
11.	<b>Отопительные приборы</b>		
12.	<b>Лифт</b>		
13.	<b>Прочее</b>		
3.	<b>ПОДВАЛ:</b>		
1.	<b>Входная группа:</b>		
	дверь и дверной проем		
	запорное устройство		
	косяки лестница		
2.	<b>Помещение подвала:</b>		
	перегородки		
	пол		
	потолок		
3.	<b>Фундамент</b>		



4.	<b>Инженерные сети:</b>		
	водопровод		
	канализация		
	отопление		
	эл кабель и провода		
5.	<b>Оборудование:</b>		
	Приборы учета коллективные Вводные распределительные устройства		
6.	<b>Освещение:</b>		
	светильники		
	лампы		
7.	выключатели		
	<b>Прочее</b>		

**СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Члены комиссии:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра сервиса и туризма

Допущена к защите

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Тема работы»

Выполнил(а)

студент(ка) \_\_-го курса

специальности

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

группы указать

\_\_\_\_\_ Фамилия имя отчество

подпись

Руководитель работы:

должность, уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия

подпись

Ставрополь, 20\_\_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Социально-психологический факультет

Кафедра сервиса и туризма

Утверждаю

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

к дипломной работе

студенту

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О. полностью)

специальность

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Группа \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы

« \_\_\_\_\_ »

утверждена приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные (материалы для выполнения дипломной работы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Консультанты по разделам дипломной работы:

_____	_____
раздел	И.О. Фамилия
_____	_____
раздел	И.О. Фамилия
_____	_____
раздел	И.О. Фамилия
_____	_____

С требованиями к оформлению дипломной работы ознакомлен:

\_\_\_\_\_

подпись

6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

подпись студента И.О. Фамилия

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
 ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Вид работы дипломная работа

Тема работы «  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 »

Автор работы: \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома  
 \_\_\_\_\_  
 шифр, наименование

Руководитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность, фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора дипломной работы требованиям ФГОС

Показатели и критерии оценивания	Оценки			
	5	4	3	2
Соответствие содержания работы заявленной теме, задачам, поставленным во введении, заданию на дипломную работу				
Самостоятельность написания, использование широкого спектра разнообразных источников				
Наличие самостоятельного анализа теоретического и фактического материала				
Наличие самостоятельных аргументированных выводов				
Практическая применимость разработанного проекта				
Умение решать задачи профессиональной деятельности				

## 2. Замечания и рекомендации по работе

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 3. Решение о допуске работы к защите

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

дата

С отзывом на дипломную работу  
ознакомлен(а)

подпись

\_\_\_\_\_ дата