

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

Утверждаю  
Декан СПФ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Пошгарева  
«15» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность: 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Направленность (профиль) программы: Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника: Техник

Форма обучения: очная

Год начала подготовки – 2026

Разработана  
Канд. эконом. наук, доцент кафедры СТ  
\_\_\_\_\_ Д.В. Гришин

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании СТ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Т.В. Пошгарева

Ставрополь, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП .....	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
5.1. Содержание дисциплины.....	4
5.2. Структура дисциплины.....	8
5.3. Практические занятия и семинары .....	8
5.4. Лабораторные работы .....	9
5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	9
5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины .....	9
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	9
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	9
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
8.1. Основная литература.....	11
8.2. Дополнительная литература .....	11
8.3. Программное обеспечение .....	11
8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы.....	12
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	12

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» являются: изучение теоретических основ правового обеспечения профессиональной деятельности и выработка умений применять теоретические положения планирования и обеспечения работы подразделения в профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» являются:

- использование правовой документации в своей профессиональной деятельности;
- анализ и применение нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- самостоятельная разработка отдельных видов хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;
- защита своих прав в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к Общепрофессиональному циклу, Дисциплины (модули), Обязательная часть. Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Рынок труда и профессиональная карьера	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Секретарь-администратор")
Охрана труда в жилищно-коммунальном хозяйстве	
Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по истории.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

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 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;

В результате освоения дисциплины студент должен:  
уметь:

- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности
- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности

- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений
- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством

знать:

- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности
- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2 (СОО)* 5 (ООО)**
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	28	28
в том числе:		
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	0	0
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Вид промежуточной аттестации	Диф.зачет	Диф.зачет
<b>Общая трудоемкость, час</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

(СОО)\* - на базе среднего общего образования

(ООО)\*\* - на базе основного общего образования

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Правовое регулирование занятости	1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. 2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного пособия по безработице.

		3. Понятие, виды, стороны соглашения. Роль и значение соглашений. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль над их выполнением.
2	Коллективный договор	1. Понятие и значение коллективного договора. Содержание трудового договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения коллективных договоров и сроки их действия. 2. Место трудового договора в системе договоров о труде. Классификация трудовых договоров. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд. Недействительность условий трудового договора. 3. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки. Порядок установления испытания при приеме на работу. 4. Порядок разрешения разногласий при заключении коллективного договора. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров.
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Правовая характеристика оплаты труда. Правовое регулирование дисциплины труда	1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. 2. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы. Продолжительность работы накануне праздничных дней и в ночное время. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. 3. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Элементы режимов рабочего времени. Гибкое рабочее время. Разделение рабочего времени на части. 4. Понятие работ сверхустановленной продолжительности рабочего времени. Основания и порядок производства сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Дежурства в рабочее и нерабочее время. 5. Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания. Порядок предоставления ежедневного отдыха или междусменного перерыва. 6. Выходные дни или еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Понятие и виды отпусков. Основные и дополнительные отпуски. 7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок

		<p>их предоставления. Основания обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения, гарантийных, компенсационных выплат.</li> <li>2. Государственное и локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективного договора в локальном регулировании оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.</li> <li>3. Система оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, их разновидности и порядок установления. Индексация оплаты труда. Исчисление среднего заработка. Сроки и место выплаты заработной платы.</li> <li>4. Порядок осуществления удержания из заработной платы. Предоставление государственных гарантий в области оплаты труда.</li> <li>5. Гарантийные выплаты за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при военных сборах и др.</li> <li>6. Гарантийные доплаты и их виды. Исчисление среднего заработка при гарантийных выплатах.</li> <li>7. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлении на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих рабочим и служащим.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Основные законодательные акты о дисциплине труда.</li> <li>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работников и работодателя в сфере труда. Правила внутреннего трудового распорядка.</li> <li>3. Уставы и положения о дисциплине. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.</li> <li>4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.</li> <li>5. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Законодательство о порядке рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.</li> <li>6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров о применении трудового законодательства, об установлении или изменении работнику условий труда.</li> <li>7. Организация и деятельность комиссии по трудовым</li> </ol>
--	--	--

		<p>спорам. Сроки и порядок разрешения трудовых споров комиссией по трудовым спорам.</p> <p>8. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде общей юрисдикции. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и суда по трудовым спорам. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.</p>
4	<p>Гражданское право. Гражданские правоотношения. Гражданское процессуальное право</p>	<p>1. Понятие гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные и личные неимущественные отношения.</p> <p>2. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Применение гражданского законодательства.</p> <p>3. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура гражданского правоотношения и его форма. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.</p> <p>4. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правосубъектность, ее содержание. Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим.</p> <p>5. Понятие и виды дееспособности граждан. Категории граждан по степени дееспособности. Опекa и попечительство (патронаж).</p> <p>1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.</p> <p>2. Понятие и классификация юридических фактов. Сделки: понятие, виды, форма. Недействительность сделок.</p> <p>3. Право собственности и другие вещные права. Формы и виды права собственности. Способы приобретения права собственности. Право собственности граждан и юридических лиц. Гражданско-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.</p> <p>4. Отдельные виды обязательств. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.</p> <p>5. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.</p> <p>1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса. Предмет и метод гражданского процесса.</p> <p>2. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений. Стадии гражданского процесса. Виды гражданского</p>

		судопроизводства. Источники гражданского процессуального права. 3. Представительство в суде. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы. 4. Виды исков. Предъявление иска. Предъявление встречного иска. Возбуждение искового производства. 5. Понятие доказательств в гражданском процессе. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Аудио-и видеозапись. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.
5	Административно - правовые отношения	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права. 2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности. 3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения. 4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. 5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.

### 5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
1	Правовое регулирование занятости	4	2	2	–	–
2	Коллективный договор	4	2	2	–	–
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Правовая характеристика оплаты труда. Правовое регулирование дисциплины труда	4	2	2	–	–
4	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Гражданское процессуальное право	8	4	4	–	–
5	Административно – правовые отношения	8	4	4	–	–
	Общий объем, час	<b>28</b>	14	14	–	–

### 5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Правовое регулирование занятости	2
2	2	Коллективный договор	2
3	3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Правовая характеристика оплаты труда. Правовое	2

		регулирование дисциплины труда	
4	4	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Гражданское процессуальное право	4
5	5	Административно – правовые отношения	4

#### 5.4. Лабораторные работы – Не предусмотрены

#### 5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) – Не предусмотрены

#### 5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины – не предусмотрено

### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	ПЗ	Дискуссия	2
2	ПЗ	Дискуссия	2
3	ПЗ	Круглый стол	2
4	ПЗ	Дискуссия	4
5	ПЗ	Дискуссия	4

#### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов
1	ПЗ	Составить общую характеристику законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения.	2
2	ПЗ	Просмотреть документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Порядок оформления трудовой книжки.	2
5	ПЗ	С помощью Интернета рассмотреть субъекты административно-правовых отношений и составить таблицу	2

### 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности 08.02.14 Эксплуатация и управление многоквартирным домом создаются фонды оценочных средств (комплект оценочных материалов).

#### 1. Примерные вопросы для устного опроса:

1. Что такое правовое регулирование занятости?
2. Что такое коллективный договор и порядок его заключения?
3. Каковы требования к оформлению отпуска без сохранения заработной платы?

4. каковы требования к договору о купле-продаже?
5. Состав административно-правовых отношений и их особенности?

## 2. Примерные задания практических работ

1. Дайте определение термину «право».
2. Каково соотношение понятий «правовая система», «система права», «правовая семья». Могут ли в государстве сосуществовать несколько «правовых систем»?
3. Назовите предмет и метод административно-правового регулирования.

### Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета

Итоговая оценка определяется как средняя арифметическая оценок, полученных в рамках текущего контроля успеваемости, округленная до десятых.

Оценка	Средняя арифметическая
отлично	4,5-5
хорошо	3,5-4,4
удовлетворительно	2,5-3,4
неудовлетворительно	2-2,5

### Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета по дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> </ul>

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Аверьянова, М. И. Жилищное право : учебник для среднего профессионального образования / М. И. Аверьянова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12916-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580240>

2. Корнеева, И. Л. Жилищное право : учебник для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20400-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558080>



### Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. ГК РФ Статья 2. Отношения, регулируемые гражданским законодательством
3. Федеральный закон от 21.07.2014 n 209-фз «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»
4. Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1 (последняя редакция)
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"

### Периодические издания

1. Управление : журнал / Государственный университет управления. — 2012. — Москва, 2019-2025. —ISSN 2309-3633. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101225.html>
2. Вестник российского университета дружбы народов. Серия государственное и муниципальное управление : журнал / Российский университет дружбы народов. — 2014. — Москва, 2014-2025. — ISSN 2312-8313. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32332.html>

### 8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows – Операционная система

Microsoft Office – Офисное программное обеспечение (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, почтовый клиент)

#### **8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

1. справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – <http://www.consultant.ru/>
2. Поисковая система Google. – <https://www.google.ru>
3. Поисковая система Yandex. – <https://www.yandex.ru>
4. Поисковая система Rambler. – <http://www.rambler.ru>
5. Официальный сайт Министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края – <http://mingkhsk.ru/>
6. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства – <https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>
7. Портал «ЖКХ» – <https://zhkh.su/>
8. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>
9. Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>
10. Национальная Электронная Библиотека (НЭБ) – <https://rusneb.ru>
11. Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://ura.it.ru/>
12. Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

#### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: индивидуальные рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, интерактивная доска, оргтехника, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и управление многоквартирным домом.