МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА
Северо-Кавказский филиал

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Комфортное жилье МВ»

_____ Е.Н. Шищук

«_24_» _____февраля_____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор СКФ БГТУ им. В.Г. Шухова

Протокол № _6_ «_24_» _____февраля_____ 2021 г.

_____ В.Л. Курбатов

«_24_» _____февраля_____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника

Техник

Срок обучения

3 года 10 месяцев

Минеральные Воды, 2021г.

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №1444 от 10.12.2015 г.
- плана учебного процесса БГТУ им. В. Г. Шухова по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Составитель: к.т.н., доцент _____ Дайронас М.В.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры ПЗГСХ
Протокол № 6 от 24 февраля 2021

Заведующий кафедрой Дайронас М.В.

Согласовано с работодателями:

ФИО	Должность, место работы
Шищук Е.Н.	Директор, ООО «Комфортное жилье»

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее по тексту - ФГОС СПО) по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

письмом Министерства образования и науки от 20 июля 2015 г. N 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»,

приказом МИНОБРНАУКИ России №1138 от 17 ноября 2017 "О внесение изменений в Порядок ГИА по программам СПО",

Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 08.02.11 Управление и эксплуатация многоквартирного дома.

1 Общие положения

1.1 Целью Государственной итоговой аттестации (далее по тексту - ГИА) является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

1.2 Программа Государственной итоговой аттестации:

способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения умений и знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению этих умений и знаний выпускника при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных профессиональных задач;

способствует выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи;

является составной частью ОП СПО для оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;

обеспечивает процедуру поведения государственной итоговой аттестации для обучающихся, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3 Программа ГИА доводится до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 6 месяцев до начала проведения ГИА.

1.4 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО.

1.5 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО обязательной частью государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (далее по тексту - ВКР).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.2 **Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится 6 недель

Форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы

2.3. Требования к организации государственной итоговой аттестации

2.3.1. Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии (далее по тексту - ГЭК);
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Допускается проведение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом Директора и приказом Департамента образования о назначении председателя Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, качество выполнения ВКР, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК также фиксируется решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома среднего профессионального образования, особые мнения членов комиссии.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лицам, освоившим часть программы подготовки специалистов среднего звена и (или) отчисленным, выдается справка об обучении установленного образца.

Государственная итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Государственная итоговая аттестация является обязательной завершающей частью обучения.

3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

3.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

4 Условия подачи и порядка рассмотрения апелляции

4.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее по тексту - апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

4.2Состав апелляционной комиссии утверждается приказом. В состав комиссии не входят лица, принимающие участие в государственной итоговой аттестации.

4.3Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию в день проведения ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации.

5 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1 В программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома предусматривается подготовка по следующим видам деятельности:

1.Обеспечение управления многоквартирным домом.
2. Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
3. Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, т.е. его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

5.2 В результате освоения ППССЗ по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома выпускник должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1	Понимать сущность и	Аргументирует свой выбор в

	социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	профессиональном самоопределении; определяет социальную значимость профессиональной деятельности; выполняет самоанализ профессиональной пригодности; определяет положительные и отрицательные стороны профессии; определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; определяет пути реализации жизненных планов; имеет положительные отзывы от преподавателей и руководителей практик; демонстрирует интерес к будущей специальности, активность, инициативность в процессе освоения видов профессиональной деятельности.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирает и применяет способы решения профессиональных задач в зависимости от поставленной задачи; демонстрирует навыки составления плана практической работы; демонстрирует соответствие последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ составленному плану
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Анализирует рабочую ситуацию и определяет задачи и дальнейшие действия; осуществляет текущий и итоговый контроль за своими действиями; осуществляет оценку и коррекцию собственной деятельности в зависимости от ситуации; берет на себя ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выделяет профессиональнозначимую информацию (в рамках своей профессии); выделяет перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет; пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами; сопоставляет информацию из различных источников; классифицирует и обобщает информацию; оценивает полноту и достоверность информации.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрирует навыки использования информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Успешно и без конфликтов взаимодействует с обучающимися и преподавателями в ходе обучения

ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Позитивная динамика достижений в процессе освоения видов профессиональной деятельности; результативность самостоятельной работы, владеет методами самообразования; планирует карьерный рост, выбирает тип карьеры; участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту; владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Определяет технологии, используемые в профессиональной деятельности; определяет источники информации о технологиях профессиональной деятельности; определяет условия и результаты успешного применения технологий; определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования
ОК 10	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.	Организация безопасных условий труда в профессиональной деятельности

5.2 Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, предусмотренными ФГОС СПО освоенной им ППССЗ:

1.Обеспечение управления многоквартирным домом

Код компе тенции	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1.	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	**Иметь практический опыт:** чтения нормативных правовых, методических и инструктивных документов, их использования для решения профессиональных задач по управлению многоквартирным домом **уметь:** использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами **знать:** нормативные правовые,

		методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами, порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому
ПК 1.2.	Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.	**Иметь практический опыт:** организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом **уметь:** составлять документы для проведения общих собраний, конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме; прогнозировать результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, собраний членов товарищества или кооператива **знать: полномочия общих собраний,** требования к оформлению документов по организации и проведению общих собраний, к хранению и передачи протоколов общих собраний сторонним организациям...

ПК 1.3.	Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.	**Иметь практический опыт:** оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом **уметь:** использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и иной документации; использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации **знать:** порядок обращения снормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому; основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности; методы хранения и архивирования технической и иной документации; правила приема-передачи технической и иной документации
ПК 1.4.	Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.	**Иметь практический опыт:** контроля комплектности и своевременного восстановления утраченной документации; актуализации документов по результатам осмотров общего имущества многоквартирного дома **уметь:** составлять акты осмотров многоквартирного дома, дефектные ведомости **знать:** порядок обращения с нормативной, нормативно-технической, конструкторской и иной документацией по многоквартирному дому
ПК 1.5.	Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.	**Иметь практический опыт:** ведения баз данных собственников и пользователей помещений многоквартирного дома, осуществления расчетов с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; осуществления расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями **уметь:** проводить личный прием граждан по вопросам регистрационного учета, пользоваться специализированными программными продуктами, организовывать проверки фактического проживания граждан, составлять документы по результатам проверок правил пользования жилыми помещениями

		знать: правила регистрационного учета граждан, правила и порядок осуществления расчётов за услуги и работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; методы оценки потребности в необходимых финансовых ресурсах для эксплуатации, обслуживания и ремонта общего имущества многоквартирного

Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

ПК 2.1.	Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.	**Иметь практический опыт:** организации ведения технической и иной документации на многоквартирный дом; подготовки и заключения договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению жилых помещений **уметь:** осуществлять прием-передачу, учет, хранение и актуализацию технической и иной документации на многоквартирный дом **знать:** нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; правила приема-передачи технической и иной документации
ПК 2.2.	Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.	**Иметь практический опыт:** планирования и организации проведения плановых осмотров общего имущества многоквартирного дома с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению **уметь:** оценивать техническое состояние конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем многоквартирного дома; принимать необходимые меры по устранению обнаруженных дефектов во время осмотров общего имущества многоквартирного дома; **знать:** нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; методы визуального и инструментального обследования общего имущества многоквартирного дома;

		основные параметры и характеристики многоквартирного дома; наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома; основные причины изменения технико-экономических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания и физико-химических свойств строительных материалов и изделий; технические решения по устранению дефектов конструктивных элементов и инженерных систем здания
ПК 2.3.	Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.	**Иметь практический опыт:** определения типа здания, параметров, конструктивных характеристик и основных конструктивных элементов многоквартирного дома; чтения проектной и исполнительной документации на многоквартирный дом; составления проектных смет на основании перечня необходимых услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома **уметь:** читать проектную и исполнительную документацию по зданиям и сооружениям; определять тип здания по общим признакам (внешнему виду, плану, фасаду, разрезу); определять параметры и конструктивные характеристики многоквартирного дома; определять основные конструктивные элементы многоквартирного дома **знать:** классификацию зданий по типам, по функциональному назначению; методы проектирования жилых зданий, визуального и инструментального обследования общего имущества многоквартирного дома; основные параметры и характеристики многоквартирного дома; наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома
ПК 2.4.	Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	**Иметь практический опыт:** организации оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего

		имущества многоквартирного дома; составления перечня услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по результатам технического осмотра состояния конструктивных элементов и инженерных систем здания; **уметь:** определять состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; подготавливать заключения о необходимости проведения капитального либо текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома; подбирать типовые технические решения и разрабатывать задания для исполнителей услуг и работ по устранению обнаруженных дефектов в конструктивных элементах и инженерных системах здания **знать:** нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; основные параметры и характеристики многоквартирного дома; наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома; основные причины изменения техникоэкономических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания и физико-химических свойств строительных материалов и изделий; технические решения по устранению дефектов конструктивных элементов и инженерных систем здания; правила организации и выполнения работ по эксплуатации, обслуживанию, и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.5.	Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.	**... Иметь практический опыт:** контроля качества оказания услуг и выполнения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома **уметь:** контролировать качество выполнения работ и услуг по обслуживанию, эксплуатации и ремонту общего имущества многоквартирного

		дома **знать:** нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; основные параметры и характеристики многоквартирного дома; наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома; основные причины изменения техникоэкономических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания и физико-химических свойств строительных материалов и изделий; технические решения по устранению дефектов конструктивных элементов и инженерных систем здания; критерии оценки качества выполнения работ и услуг по обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.6.	Организовывать и контролировать качество коммунальных услуг, работ и услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами.	**Иметь практический опыт:** контроля качества оказания коммунальных услуг и выполнения работ и услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами **уметь:** организовывать и контролировать обеспечение жилых помещений газоснабжением, водоснабжением, водоотведением, отоплением, электроснабжением; снимать показания домовых приборов учета и регулировать поставки коммунальных ресурсов; подготавливать предложения для корректировки размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность **знать:** нормативные правовые, методические и инструктивные

		документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; правила предоставления коммунальных услуг; содержание тарифной политики в жилищно-коммунальном хозяйстве; основные направления ресурсосбережения жилых помещений; энергосберегающие технологии, применяемые в многоквартирных домах
ПК 2.7.	Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	Иметь практический опыт: организации приема, регистрации, учета заявок потребителей на оказание жилищно-коммунальных услуг и контроля их исполнения; организации комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения; организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами уметь: подавать заявки в диспетчерские и аварийно-ремонтные службы и контролировать их исполнение знать: нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению и обслуживанию многоквартирными домами; основные параметры и характеристики многоквартирного дома; наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома; организацию работы диспетчерских и аварийноремонтных служб жилищного хозяйства; виды неисправностей аварийного порядка и предельные сроки их устранения

Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.1.	Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой	Иметь практический опыт: обеспечения проведения регламентных работ по санитарному содержанию

	территории.	общего имущества, безопасности проживания и благоустройству придомовой территории многоквартирного дома; разработки и реализации мероприятий, направленных на качественное санитарное содержание, безопасность проживания и благоустройство придомовой территории многоквартирного дома уметь: определять перечень работ по санитарному обслуживанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт внедрения новых технологий и организации работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома; анализировать информацию о способах обеспечения санитарного содержания безопасных условий проживания и благоустройства общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома знать: нормативные правовые акты всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие проведение работ благоустройству общего имущества; основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка; виды и содержание работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома; методы организации среды по благоустройству общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома; технологии организации работ по благоустройству общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома; правила охраны труда при проведении работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома; правила и нормы технической эксплуатации по благоустройству

		общего имущества многоквартирного дома; отечественный и зарубежный опыт благоустройства территории многоквартирного дома
ПК 3.2.	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.	**Иметь практический опыт:** соблюдения требований по санитарному содержанию общего имущества; проведение оперативного учета, контроля объёма и качества выполнения мер по обеспечению санитарного содержания общего имущества **уметь:** пользоваться санитарными нормами и правилами при проведении постоянного анализа санитарного состояния; организовывать и контролировать работы по санитарному обслуживанию **знать:** нормативные правовые акты всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие проведение работ по санитарному содержанию общего имущества; основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка; виды и содержание работ по санитарному состоянию общего имущества многоквартирного дома; виды и назначение коммунальной техники и уборочных машин; методы организации среды по санитарному содержанию, общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома; технологии организации работ по санитарному содержанию общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома; правила охраны труда при проведении работ по санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома; правила и нормы технической эксплуатации по санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома; отечественный и зарубежный опыт обеспечения санитарного содержания многоквартирных домов
ПК 3.3.	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и	**Иметь практический опыт:** соблюдения требований по безопасности проживания, благоустройству придомовой территории

	безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме	многоквартирного дома; проведения оперативного учета, контроля объёма и качества выполнения мер по безопасности проживания и благоустройства придомовой территории многоквартирного дома **уметь:** пользоваться санитарными нормами и правилами при проведении постоянного анализа безопасности проживания, благоустройства общего имущества; организовывать и контролировать работы по безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома **знать:** нормативные правовые акты всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие проведение работ по безопасному проживанию; основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка; виды и содержание работ по безопасному проживанию; методы организации среды по безопасному проживанию в многоквартирном доме; технологии организации работ по безопасному проживанию в многоквартирном доме; правила охраны труда при проведении работ по безопасному проживанию в многоквартирном доме; правила и нормы технической эксплуатации по безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома; отечественный и зарубежный опыт обеспечения безопасного проживания в многоквартирном доме
ПК 3.4.	Вести учетно-отчетную документацию	**Иметь практический опыт:** ведения учетно-отчетной документации **уметь:** готовить документы, относящиеся к организации проведения и приемки работ по санитарному содержанию общего имущества, безопасности проживания и благоустройству придомовой территории **знать:** требования к составлению отчетности по санитарному содержанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 21299 Делопроизводитель

ПК 4.1.	Принимать и регистрировать корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения	**Иметь практический опыт:** регистрации документов, использования методических документов, регламентирующих регистрацию документов в организации **уметь:** проставлять в документах делопроизводственные отметки, отражающие движение документов в организации**,** пользоваться специализированными информационными системами делопроизводства для регистрации документов, оформлять карточки документов, составлять графики движения документов в структурных подразделениях, рассчитывать документооборот структурных подразделений и организации в целом **знать:** схему движения документов в организации, структуру баз данных информационных систем делопроизводства организаций, правила оформления регистрационных карточек, порядок предварительного рассмотрения документов; правила индексации документов
ПК 4.2.	Передавать документы на исполнение, создавать банк данных, осуществлять контроль исполнения документов	**Иметь практический опыт:** ведения журналов учета документов, картотеки документов (в т.ч. в электронном виде), контроля исполнительской дисциплины в организации **уметь:** составлять бланки резолюций, вести учет исполнителей документов, проводить анализ исполнительской дисциплины в организации, составлять напоминания об окончании сроков исполнения документов **знать:** методы контроля исполнения документов, повышения исполнительской дисциплины в организации, порядок исполнения документов в организации, закрытия документов в дело
ПК 4.3.	Составлять формуляры служебных документов, составлять служебные документы конкретных видов	**Иметь практический опыт:** оформления организационнораспорядительных и организационноправовых документов на бумажном и электронном носителях

		уметь: составлять бланки организационно-распорядительных документов, в том числе и трафаретные бланки, использовать формуляры-образцы бланков документов при оформлении документов, работать в распространенных текстовых редакторах **знать:** общие правила оформления документов, реквизиты документов, классификацию реквизитов документов, правила оформления реквизитов документов
ПК 4.4.	Осуществлять работу с документами по личному составу	**Иметь практический опыт:** приема документов при трудоустройстве**,** ведения журналов учета документов по личному составу, формирования личных дел **уметь:** оформлять и регистрировать документы по личному составу, заполнять унифицированные формы документации по личному составу **знать:** правила оформления документов по личному составу, ведения, выдачи дубликатов трудовых книжек, правила и сроки хранения документации по личному составу
ПК 4.5.	Применять информационные технологии в документационном обеспечении управления	**Иметь практический опыт:** работы в специализированных программных приложениях делопроизводства, информационных системах общего пользования для осуществления коммуникаций в организации **уметь:** вести учет документов, контролировать исполнение документов, формировать отчеты в специализированных программных приложениях, составлять электронные документы, использовать программные приложения для осуществления коммуникаций в организации **знать:** состав и структуру данных информационных систем делопроизводства
ПК 4.6.	Организовывать текущее и архивное хранение документов	**Иметь практический опыт:** оформления дел на текущее хранение в организации и архивное хранение **уметь:** оформлять дела, составлять номенклатуру дел **знать:** порядок передачи дел на текущее хранение в организации, классификацию документов по срокам хранения, сроки хранения документов, порядок организации экспертизы ценности документов и передачи на архивное хранение

ПК 4.7.	Применять современные виды организационной техники	**Иметь практический опыт**: работы с современной оргтехникой **уметь:** осуществлять копирование, сканирование и тиражирование документов **знать:** основные технические характеристики и возможности оргтехники

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

ПК 5.1*	Выполнять монтаж, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных электроустановок с электрическими схемами средней сложности	**Иметь практический опыт:** выполнения монтажа, технического обслуживания и ремонта силовых и осветительных электроустановок с электрическими схемами средней сложности **уметь:** работать со слесарными инструментами, производить пайку и изготовление инструментов и приспособлений для монтажа **знать:** безопасные приемы работ, последовательность монтажа, разборки и ремонта электроустановок средней сложности
ПК 5.2*	Выполнять техническое обслуживание и ремонт внутренних и наружных силовых и осветительных электропроводок	**Иметь практический опыт:** выполнения технического обслуживания и ремонта внутренних и наружных силовых и осветительных электропроводок **уметь:** выявлять и устранять дефекты во время эксплуатации оборудования и при проверке его в процессе ремонта **знать:** правила технического обслуживания и ремонта силовых и осветительных электропроводок
ПК 5.3*	Настраивать и регулировать контрольно-измерительные приборы и инструменты	**Иметь практический опыт:** настройки и регулировки контрольно-измерительных приборов и инструментов **уметь:** осуществлять поверку и настройку КИП и инструментов **знать:** устройство и назначение простого и средней сложности контрольно-измерительного инструмента и приспособления

ПК 5.4*	Проводить плановые и внеочередные осмотры электрооборудования.	**Иметь практический опыт:** проведения плановых и внеочередных осмотров электрооборудования **уметь:** составлять график плановых и внеочередных проверок и осмотров электрооборудования **знать:** принципы обнаружения и сбоев в работе электрооборудования при плановых проверках
ПК 5.5*	Выполнять замену электрооборудования, не подлежащего ремонту, в случае обнаружения его неисправностей.	**Иметь практический опыт:** выполнения замены электрооборудования, не подлежащего ремонту, в случае обнаружения его неисправностей. **уметь:** составлять дефектную ведомость на замену электрооборудования не подлежащего ремонту **знать:** способы замены электрооборудования при ремонте

6 Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации

6.1 Для проведения процедуры государственной итоговой аттестации готовятся следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации (доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации);
- протокол ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении состава ГИА;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов (не позднее, чем за месяц до выхода на производственную (преддипломную) практику);
- сводная ведомость итоговых оценок обучающихся за весь период обучения;
- протоколы сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные листы);
- оформленные зачетные книжки обучающихся;
- оформленные выпускные квалификационные работы студентов;
- задания на выполнение ВКР;
- отзывы руководителей ВКР;
- индивидуальные протоколы заседания ГИА с результатами защиты выпускной квалификационной работы каждым студентом;
- протокол заседания ГИА с общей оценкой ВКР, присвоением квалификации и выдаче дипломов студентам, успешно прошедшим ГИА.

6.2 Выпускные квалификационные работы студентов вместе со сводными ведомостями итоговых оценок после защиты ВКР по описи передаются на хранение в архив.

7 Тематика выпускных квалификационных работ

7.1 Тематика выпускных квалификационных работ должна:

отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования;

иметь практико-ориентированный характер;

создать возможность реальной работы решения актуальных практических задач с дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение работ, обеспечивающих сохранность общего имущества многоквартирного дома в течение нормативного срока его службы, комфортные и безопасные условия

проживания граждан; решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в этом доме;

быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями;

количество тем ВКР должно быть достаточным для возможности осуществления альтернативного выбора всеми обучающимися по данной ООП СПО.

7.2 Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. В этом случае тематика ВКР также должна соответствовать требованию, указанному в п.7.1.

7.3 Для подготовки ВКР выпускнику назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты.

Выполненная ВКР должна:

- **иметь** актуальность, новизну и практическую значимость;
- **соответствовать** разработанному заданию;
- **включать** анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- **продемонстрировать** требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, знания, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО специальности 08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома .

7.4 ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также во время выполнения курсовых работ (проектов). В связи с этим при определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

6.1 Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

6.2 По требованию работодателя темы ВКР, предложенные в программе ГИА, могут быть скорректированы, но соответствовать требованиям, указанным в п.7.1.

7 Руководство выпускной квалификационной работой

7.1 Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, опытно-экспериментальная часть и т.д.) осуществляется приказом.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

7.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке доклада и презентации для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

7.3 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы, отведенные на руководство ВКР.

7.4 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой ВКР и выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания разрабатываются для каждого обучающегося.

7.5 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

7.6 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв оценкой качества выполнения ВКР и выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

8 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

8.1 Требования к оформлению ВКР

8.1.1 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, проект) является текстовым документом и оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам».

a) **Документ должен быть** отпечатан на принтере (на одной стороне листа) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297мм).

b) **Ввод текста** следует осуществлять по следующим параметрам:

- шрифт Times New Roman, кегль 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине страницы;
- отступ первой строки абзаца (красной строки) устанавливается 1,25 см;
- поля страницы: 30 мм - левое; 10 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.
- сокращения в тексте не допускаются, кроме общепринятых. Не допускаются опечатки, описки и графические неточности.

8.1.2 К оформлению ВКР предъявляются следующие обязательные требования:

- обязательный объем ВКР - 30-50 страниц печатного текста (без приложений);
- текстовая часть начинается с титульного листа. За титульным листом помещается задание на выполнение выпускной квалификационной работы, затем содержание, где перечисляются все разделы, подразделы (главы) с указанием страниц;
- заголовки разделов помещаются в начале новой страницы и отделяются от текста двумя пустыми строками, заголовки подразделов отделяются от текста сверху и снизу одной пустой строкой;
- заголовки разделов печатают на середине страницы симметрично основному тексту, заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются;
- таблицы, графики, чертежи, рисунки, схемы, фотографии, как в основном тексте, так и в приложении должны быть выполнены на

стандартных листах формата А4 (210х297мм). Они должны быть расположены таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота листа или с поворотом на 90° по часовой стрелке. В тексте все таблицы и иллюстрации помещают после абзацев, содержащих ссылку на них.

- количество иллюстраций и приложений должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Для иллюстраций можно использовать графики, рисунки, фотоснимки. Иллюстрации следует располагать в конце пояснительной записки, то есть в виде приложения. Над заголовком таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица» проставляют ее порядковый номер;

нумерацию иллюстраций в тексте выполняют цифрой после сокращенного написания слова «рисунок» *(Рис.);* приложения оформляют как продолжение дипломного проекта на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок. Приложения, если их более одного, нумеруют последовательно арабскими цифрами; все страницы дипломного проекта, включая иллюстрации и приложения, нумеруют по порядку (сквозная нумерация), начиная с титульного листа (первой страницей считается титульный лист, на нем номер не ставится) до последней страницы, без пропусков и повторений. Номера страниц размещают внизу по центру без точки; наименование структурных элементов дипломного проекта "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ" и т.д. печатаются прописными буквами по центру строк. Так же печатаются и заголовки разделов. Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Для заголовков разделов, подразделов и пунктов могут использоваться полужирный шрифт или курсив;

разделы и подразделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подпункты глав нумеруются в пределах каждой главы. Например: «1.3» (третий подпункт первой главы). Каждая структурная часть (раздел, подраздел (глава)) дипломного проекта должна начинаться с нового листа;

по мере изложения предусмотренных планом глав студенты обрабатывают цифровой материал и рассчитывают необходимые показатели. На их основе составляются таблицы, которые должны быть простыми для понимания и правильно отражать содержание изучаемого раздела. Поэтому нецелесообразно делать их громоздкими и перегружать обилием цифр, так как в небольших таблицах показатели выступают компактнее и рельефнее. При невозможности четко проследить зависимость между показателями

или добиться хорошей наглядности используют графические методы изображения (графики, схемы, диаграммы); таблицы, графики и рисунки обязательно сопровождают необходимым текстом, формулируя конкретные выводы и предложения. При этом следует иметь в виду, что текст должен полностью или частично предшествовать таблицам и рисункам со ссылкой на них. Часть таблиц и рисунков можно размещать в приложении. Все таблицы, графики и рисунки должны иметь названия. Таблицы должны последовательно нумероваться арабскими цифрами в пределах главы. В левом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещается надпись «Таблица» с указанием ее номера. Например: «Таблица 2.3» (третья таблица второй главы). Далее ниже слова «Таблица» следует ее название (располагается по центру строки);

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом над таблицей пишется слово «Продолжение» и указывается номер таблицы. Например: «Продолжение таблицы 3.2»;
- расшифровку значений буквенных символов и числовых коэффициентов формул следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. При этом значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки, а перед первой строкой пишется слово «где» без двоеточия;
- текстовую часть, таблицы и другие материалы дипломного проекта размешают только на лицевой стороне каждого листа. На оборотной стороне могут быть написаны замечания преподавателя, руководителя или рецензента;
- на все формулы, цифры, таблицы и другие данные, взятые из литературы и интернет-источников, должны быть ссылки. Их необходимо приводить в скобках, указывая порядковый номер источника по списку. Например: [6] (ссылка дается на источник, стоящий под шестым номером в списке использованной литературы и электронных ресурсов);
- библиографические ссылки в тексте оформляются в квадратных скобках: номер библиографической записи [7];
- ссылка с указанием страниц цитируемых работ, например, как видно из исследований [7, с. 7] или [7, С. 7-14];
- ссылка на ряд работ, например, [7; 10; 14];
- после основной части и списка используемой литературы подшиваются приложения, таблицы экономических расчётов и другие материалы;
- последняя страница проекта подписывается студентом и ставится дата;
- дипломный проект должен быть сброшюрован белой пластиковой пружиной, иметь твердую обложку (выдается образовательным учреждением), прозрачную пластиковую обложку сверху и твердую

белую обложку с обратной стороны. Не допускается сдача дипломного проекта в файле (файлах) или скрепленного степлером (скрепкой);

- при наличии графической части, на каждом листе формата А1 должна быть основная надпись (штамп).

8.1.3 Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности. ВКР может включать текстовую и графическую часть.

8.1.4 Текстовая часть ВКР в виде Пояснительной записки должна содержать в порядке размещения:

- титульный лист;
- листы с Заданием на выполнение ВКР;
- три свободных файла для размещения Отзыва и Рецензии; заключение из программы «Антиплагиат»
- листы «Содержание»;
- листы «Введение»;
- листы с главами и подглавами основной части;
- листы «Заключение»;
- листы «Список использованных источников»;
- приложения (обязательно);
- свободный файл для размещения диска с презентацией.

8.1.5 При наличии графической части (чертежей, схем, эскизов) листы бумаги формата А1 складываются до формата А4 и вкладываются в пояснительную записку.

8.1.6 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения - 4-5 страниц.

8.1.7 Основная часть ВКР включает разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Названия разделов не должны дублировать название темы ВКР, а названия подразделов не должны дублировать название раздела. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. Здесь могут быть использованы статистические данные, оформленные в таблицы и рисунки. К рисункам относятся все необходимые иллюстрации - графики, схемы, фотографии и т.п.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В этом разделе содержится:

анализ конкретного материала по избранной теме;

описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

8.1.8 Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Объем заключения - не более 5 страниц.

Заключение становится основой для доклада выпускника во время защиты ВКР.

8.1.9 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (их количество - не менее 10), составленный в следующем порядке:

8.1.10 Приложения размещаются в конце пояснительной записки и могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, а также схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, которые не было возможности разместить непосредственно в тексте пояснительной записки. Каждое приложение имеет свое обозначение и наименование.

8.1.11 К Пояснительной записке прилагается Г рафическая часть.

Г рафическая часть оформляется на черных листах А3 или А2 плотности 150170 мг/м^2, должна иметь не менее 4-5 листов; каждый лист Графической части, кроме Титульного должен иметь штамп установленного образца, с указанием ФИО студента, ФИО дипломного руководителя, темы ВКР, даты защиты ВКР, порядкового номера листа Графической части, наименования листа Графической части; листы должны быть сшиты дыроколом.

Графическая часть является неотъемлемой частью ВКР. Пояснительная записка без графической части не принимается.

8.1.12 При защите ВКР могут быть также использованы макеты, наглядные образцы и т.п. (по необходимости).

8.2 **Требования к оформлению компьютерной презентации ВКР**

9.1.1 11.2.1 Компьютерная презентация является обязательной при защите ВКР и создаётся в программе Microsoft Power Point не менее 10 слайдов.

11.2.1 Примерное содержание слайдов презентации:

на первом слайде - наименование специальности, тема ВКР, Ф.И.О.

студента, номер группы, Ф.И.О. руководителей ВКР, город и год защиты ВКР;

на втором слайде - перечень освоенных общих и профессиональных компетенций по видам деятельности, соответствующим теме ВКР (из ФГОС);

на третьем-пятом слайдах - визуализация организации, предприятия (фото и/или видео здания, офиса, цеха и т.п.), где студент проходил производственную (преддипломную) практику, наличие самого студента на фото и видео во время выполнения работ является обязательным;

на последующих слайдах - структурные элементы (этапы выполнения) ВКР;

на последнем слайде презентации - список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания, в том числе - ссылки на профессиональные интернет-ресурсы).

11.2.2 Все слайды презентации должны быть выполнены в едином стиле по международным правилам оформления профессиональных презентаций (шрифт, количество, размещение текста, цветовая палитра, размещение фотографий, видеоматериалов, выполнение ссылок и т.п.).

9 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

9.1 Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенции выпускников. Оценкой государственной итоговой аттестации является оценка освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11. Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома , при выполнении, представлении и защите обучающимися подготовленного материала в виде выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

9.2 При определении оценки при защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника и представленной компьютерной презентации;
- качество (в том числе оформление) и практическая значимость выполненной выпускной квалификационной работы;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

9.3 Результаты подготовки и защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

9.4 Критерии оценки ВКР:

Критерии	Показатели			
	Отлично	Хорошо	Удовлетво-рительно	Неудовлетво-рительно
Актуальность	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (т.е. отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Цель, задачи сформулированы неточно и не полностью, (необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).
Логика работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (разделе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.
Сроки выполнения работы	Работа сдана с соблюдением установленных сроков	Работа сдана в срок, либо с опозданием в 2-3 дня	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)
Самостоятель-ность выводов	После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Выпускник четко,	После каждого раздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст

	обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из беседы со студентом руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.	расплывчаты, иногда не связаны с содержанием раздела, подраздела. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается предоставить черновики, конспекты.
Оформление работы	Соблюдены все требования к оформлению ВКР.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, например, в оформлении ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР.	Много нарушений требований к оформлению ВКР и низкая культура ссылок.
Использован-ные источники	Количество источников - более 10. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание использованных источников.	Изучено 10 и менее источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание использованных источников.	Изучено менее 10 источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании использованных источников.	Изучено менее 5 источников. Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание использованных источников.
Защита работы	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и	Студент не владеет содержанием работы, не отвечает на вопросы членов ГЭК. Логика изложения, уместность использования наглядности отсутствует. Студент совсем не

	вопросы. Активно использует наглядный материал: презентацию, схемы, таблицы и др. С точки зрения ГЭК, защита прошла успешно (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др).	Использует презентацию и наглядный материал. По мнению ГЭК, защита прошла хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Защита, по мнению членов ГЭК, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	ориентируется в работе и не владеет терминологией.
Общие показатели	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений ВКР, материал излагается несвязно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР выполнена не полностью или не выполнена совсем.