МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПРОЕКТ «РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ НАВЫКОВ И СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**по специальности**

**1401000 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

Астана, 2018

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПРОЕКТ «РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ НАВЫКОВ И СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**по специальности**

**1401000 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

(шифр/код и название специальности)

Уровень профессиональной : специалист среднего звена

Срок обучения: 3 года 10 мес

Астана, 2018

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована Республиканским учебно-методическим советом МОН РК

*Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.*

**Авторы - разработчики:**

Даркенбаев Танирберген Садыкович – Руководитель управления нормативно-технического обеспечения Дирекции по строительству ЛРТ;  
Каюпов Табылды Кайсагалиевич - Ведуший научный сотрудник  Евразийского технологического института ЕНУ им.Л.Н.Гумилева;  
Мусина Сабина Кайратовна - Научный сотрудник Евразийского технологического института ЕНУ им.Л.Н.Гумилева;

Бижигитов Мухтар Байсултанович – Заведующий отделением профессионального и технического обучения Талдыкорганского Политехнического колледжа.

**Эксперты:**

Асмиев Бауыржан – главный менеджер АО "Казахстанский центр модернизации и развития ЖКХ"

**содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 5 |
| 1 | Используемые сокращения и обозначения | 6 |
| 2 | Паспорт образовательной программы | 7 |
| 3 | Профиль компетенций | 8 |
| 4 | Перечень модулей и результатов обучения | 11 |
| 4.1 | Спецификация базового модуля 1 «Применение профессиональной лексики, составление деловых бумаг в сфере профессиональной деятельности» | 25 |
| 4.2 | Спецификация базового модуля 2 «Развитие и совершенствование физических качеств» | 27 |
| 4.3 | Спецификация базового модуля 3 «Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности» | 29 |
| 4.4 | Спецификация базового модуля 4 «Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе» | 31 |
| 4.5 | Спецификация базового модуля 5 «Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе» | 33 |
| 4.6 | Спецификация базового модуля 6 «Охрана труда и техника безопасности» | 36 |
| 4.7 | Спецификация профессионального модуля 1 «Организация системы документооборота, регистрации и учёта документов» | 37 |
| 4.8 | Спецификация модуля ПМ 2 «Планирование работ органа управления объекта кондоминиума» | 39 |
| 4.9 | Спецификация модуля ПМ 3 «Проведение работ по обследованию технического состояния объектов кондоминиума» | 41 |
| 4.10 | Спецификация профессионального модуля 4 «Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума» | 43 |
| 4.11 | Спецификация профессионального модуля 5 «Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума» | 45 |
| 4.12 | Спецификация профессионального модуля 6 «Проведение организационных мероприятий» | 47 |
| 4.13 | Спецификация профессионального модуля 7 «Проведение проектно-исследовательских работ». | 49 |
| 5 | План учебного процесса | 51 |

**Введение**

Образовательная программа по специально­сти 1401000 – «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» разработана в соответствии сГосударственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от «23» августа 2012 года № 1080, Национальной рамкой квалификаций, утвержденным Протоколом от 16 марта 2016 года Республиканской трёхсторонней комиссией по социальному партнёрству и регулированию социальных и трудовых отношений.

Программа призвана реализовать принципы демократичного характера управления образованием, расширения границ академической свободы и полномочий учебных заведений, что обеспечит адаптацию системы технического и профессионального образования к изменяющимся потребностям общества, экономики рынка труда. Гибкость программы позволит учесть способности и потребности личности, производства и общества.

Образовательная программа предусматривает использование модульно-компетентностного подхода, основанного на разработке оценки компетенций обучающихся организаций образования в виде основных образовательных результатов, использования модульного обучения.

В соответствии с образовательной программой учебный процесс в организациях технического и профессионального образования основываться как на модульной системе, так и на кредитной системе обучения.

Программа обеспечивает применение дифференцированного, индивидуального подхода к обучающимся, развитие у обучающихся способностей к самообразованию, большие свободы в выборе педагогами методов обучения, форм организации и содержания учебного процесса, получения обучающимися в одном объекты образования разного уровня - от азов профессии до уровня высококвалифицированного рабочего, специалиста среднего звена, прикладного бакалавра.

Практика показала, что будущие специалисты среднего звена обязательно должны пройти все уровни обучения ТиПО, а именно – повышенный и уровень квалификации специалиста среднего звена, т.е. только после фактического овладения двумя-тремя компетенциями рабочего можно стать высококомпетентным техником.

При разработке, представленной экспериментальной модульной программы обучения использованы законодательные и нормативные акты Республики Казахстан, отечественные и зарубежные научно-методические работы в данной области, материалы о состоянии экономики, рынка труда и профессионального образования Казахстана.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| БК | Базовая компетенция |
| БМ | Базовый модуль |
| ГОСО | Государственный общеобязательный стандарт образования |
| ДП | Дипломное проектирование |
| ИА | Итоговая аттестация |
| К | Консультации |
| НРК | Национальная рамка квалификаций |
| ОКЭД | Общий классификатор видов экономической деятельности |
| ОП | Образовательная программа |
| ООД | Общеобразовательные дисциплины |
| ОРК | Отраслевая рамка квалификаций |
| ПА | Промежуточная аттестация |
| ПС | Профессиональный стандарт |
| ПК | Профессиональная компетенция |
| ПМ | Профессиональный модуль |
| РО  РК | Результат обучения  Республика Казахстан |
| ТиПО | Техническое и профессиональное образование |
| ТиППО | Техническое и профессиональное образование и послесреднее образование |
| ОК | Объект кондоминиума |
| СД | Сметная документация |
| ПСД | Проектно-сметная документация |
| ОУ ОК | Орган управления объекта кондоминиума |
| ЖКХ | Жилищно-коммунальное хозяйство |
| ИО | Инженерное оборудование |

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Название и код квалификации:** 1401303 – Менеджер объекта кондоминиума

**Цель образовательной программы:** подготовка квалифицированных специалистов по организации деятельности органа управления объекта кондоминиума и проведению консультативно-профилактической работы с сотрудниками органа управления, собственниками и арендаторами помещений (квартир) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Уровень образования:** Менеджер объекта кондоминиума

**Уровень профессиональной квалификации:** Менеджер объекта кондоминиума

**Уровни квалификации по НРК/ОРК:** 4

**Область профессиональной деятельности\*: Ж**илищно-коммунальное хозяйство

**Вид(ы) трудовой деятельности:**

1. Планирование деятельности органа управления объектом кондоминиума

2. Организация и управление деятельностью органа управления по обслуживанию и содержанию объектом кондоминиума

3. Проведение консультативно-профилактической работы с собственниками и арендаторами квартир (помещений)**.**

**Объект(ы) профессиональной деятельности:** ЖСК, КСК, управляющие компании.

**Особенности программы\*\*\*\*:** Возможность использования дуальной формы профессиональной подготовки, кредитной системы обучения.

**Форма обучения:** очная

**Сроки обучения:** 3 года 10 мес.

**Язык обучения** русский

**Объем кредитов/часов:** 219 кредитов / 6588 часов

**Требования к обучающимся\*\*\*\*\*:** лица, имеющие основное среднее образование

\*Указывается по параметрам ОРК (Методические рекомендации по разработке и оформлению отраслевых рамок квалификаций, Астана, 2016 г.).

\*\*Указывается по ПС (Методические рекомендации по разработке и оформлению профессиональных стандартов, Астана, 2017 г.)

\*\*\* Указываются системы, предметы (объекты), явления, процессы, технологии на которые направлена деятельность.

\*\*\*\*Указывается дуальное образование / дистанционное обучение / кредитная технология

\*\*\*\*\* Указывается предыдущее образование: основное среднее / общее среднее / техническое и профессиональное образование.

**Профиль компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель обучения**:  организация деятельности органа управления объекта кондоминиума и проведение консультативно-профилактической работы с собственниками и арендаторами помещений (квартир) в соответствии с законодательством РК | | После завершения программы обучения обучающийся будет уметь организовывать деятельность органа управления объекта кондоминиума и проводить консультативно-профилактическую работу с собственниками и арендаторами помещений (квартир) в соответствии с законодательством РК | |
| Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД\* (*по ПС)* | | Код ОКЭД: 41201  Секция: [F] Строительство  Раздел: [41] Строительство зданий  Группа: [412] Строительство жилых и нежилых зданий  Класс: [4120] Строительство жилых и нежилых зданий  Код ОКЭД: 41202  Секция: [F] СТРОИТЕЛЬСТВО  Раздел: [41] Строительство зданий  Группа: [412] Строительство жилых и нежилых зданий  Класс: [4120] Строительство жилых и нежилых зданий | |
| Сферы компетенций (*по основным трудовым функциям профессионального стандарта или анализа профессии*)\*\* | | 1. Планирование деятельности органа управления объектом кондоминиума  2. Организация и управление деятельностью органа управления по обслуживанию и содержанию объектом кондоминиума  3. Проведение консультативно-профилактической работы с собственниками и арендаторами квартир (помещений) | |
| **Общие (базовые) компетенции** | | | |
| **Код**  **компетен-ции** | **Компетенции**  **(в соответствие с трудовыми функциями и уровнями квалификации)** | | **Модули** |
| **Базовые компетенции** | | | |
| БК 1 | Применять профессиональную лексику в сфере профессиональной деятельности и составлять деловые бумаги на государственном языке | | БМ 1  Применение профессиональной лексики и составление деловых бумаг в сфере профессиональной деятельности |
| БК 2 | Развивать и совершенствовать физические качества | | БМ 2  Развитие и совершенствование физических качеств |
| БК 3 | Применять базовые знания экономики и знания трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности | | БМ 3  Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности |
| БК 4 | Понимать историю, роль и место Казахстана в мировом сообществе | | БМ 4  Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе |
| БК 5 | Применять основы философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе | | БМ 5  Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе |
| БК 6 | Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности | | БМ 6. Охрана труда и техника безопасности |
| **Профессиональные компетенции** | | | |
| ПК 1 | Организовать систему документооборота, регистрации и учета документов | | ПМ 1  Организация системы документооборота, регистрации и учета документов |
| ПК2 | Планировать работу органа управления объекта кондоминиума | | ПМ 2  Планирование работ органа управления объекта кондоминиума |
| ПК 3 | Проводить работы по обследованию технического состояния объекта кондоминиума | | ПМ 3  Проведение работ по обследованию технического состояния объекта кондоминиума |
| ПК 4 | Организовать работуоргана управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума | | ПМ 4  Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума |
| ПК 5 | Управлять финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума | | ПМ 5 Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума |
| ПК 6 | Проводить организационные мероприятия | | ПМ 6  Проведение организационных мероприятий |
| ПК 7 | Проводить проектно-исследовательскую работу | | ПМ 7. Проведение проектно-исследовательских работ |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ МОДУЛЕЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование модуля** | **Результаты обучения (в соответствии с профессиональными задачами)** | **Критерии**  **оценки**  **результатов обучения** | **Дисциплины, формирующие модуль** |
| **Базовые модули** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| БМ 1. Применение профессиональной лексики и составление деловых бумаг на государственном языке | РО 1. Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов | 1. Чтение текстов профессиональной направленности 2. Перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности 3. Развитие специального словаря иноязычной терминологии профессиональной направленности | Профессиональный казахский (русский) язык Профессиональный иностранный язык  Культура делового общения Делопроизводство на государственном языке |
| РО 2. Вести профессиональную диалогическую речь и деловые переговоры на казахском (русском) и иностранном языках | КО 1. Понимание темы дискуссии и участие в ее обсуждении  КО 2. Ведение диалога в процессе профессионального общения  КО 3. Владение техникой делового общения на профессиональном уровне |
| РО 3. Работать с организационно-распорядительными и информационно-справочными документами с применением компьютерных технологий | КО 1. Применение основных реквизитов служебных документов  КО 2. Соблюдение требований, предъявляемых к тексту документа  КО 3. Работа с организационно- распорядительными и информационно- справочными документами с применением компьютерных технологий |
| БМ 2. Развитие и совершенствование физических качеств | РО 1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни | КО 1. Понимание основы и культуры здорового образа жизни  КО 2. Характеристика физиологической основы деятельности систем дыхания, кровообращения и энергообеспечения при мышечных нагрузках  КО 3. Выполнение комплекса упражнений по общефизической подготовке | Физическая культура |
| РО 2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности | КО 1. Соблюдение культуры здорового образа жизни в повседневной жизни.  КО 2. Соблюдение правил командных спортивных игр  КО 3. Выполнение контрольных нормативов и тестов, предусмотренных программой |
| РО 3. Оказывать доврачебную медицинскую помощь при травмах и несчастных случаях | КО 1. Владение общими сведениями о гигиене труда и производственной санитарии  КО 2. Оказание доврачебной медицинской помощи при травмах  КО 3. Владение навыками пользования первичными средствами пожаротушения |
| БМ 3. Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности | РО 1. Владеть основными вопросами в области экономической теории | КО 1. Владение экономическими терминами, понимание закономерности и принципов рыночной экономики.  КО 2. Владение основами экономики производства и потребления  КО 3. Понимание источников инфляции и ее последствия | Основы экономики  Основы права  Основы предпринимательства |
| РО 2. Владеть основными понятиями о праве и государственно-правовых явлениях | КО 1. Понимание правового статуса в формировании личности гражданина в соответствии с положениями Конституции Республики Казахстан  КО 2. Понимание сущности и основных признаков права  КО 3. Владение понятиями и соблюдение принципов законности и правопорядка |
| РО 3. Разрабатывать бизнес-план предприятия и анализировать конкретные ситуации повседневной деловой жизни | КО 1. Использование знаний об основах предпринимательства из законодательных актов РК для организации собственного бизнеса  КО 2. Формирование собственного бизнес-плана с указанием основных этапов  КО 3. Принципы достижения эффективных результатов в предпринимательской деятельности |
| БМ 4. Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе | РО 1. Понимать основные исторические события | КО 1. Понимание сущности исторических событий, происходивших с древности до настоящего времени  КО 2. Понимание сущности и предназначения политических и общественных изменений, происходящих в Республике Казахстан после обретения независимости.  КО 3. Характеристика достижений независимого Казахстана | История Казахстана |
| РО 2. Определять причинно-следственные связи исторических событий | КО 1. Определение основных фактов, процессов и явлений, отражающих и характеризующих целостность и системность истории Казахстана  КО 2. Установление связи между историческими событиями  КО 3. Умение работать с историческими источниками |
| РО 3. Владеет знаниями для развития национального самосознания | КО 1. Роль и место казахского народа в общетюркской общности, в системе кочевой цивилизации, в развитии историко-культурной общности народов евразийского мира  КО 2. Демонстрация пространственного мышления, умение анализировать исторический материал  КО 3. Характеристика Казахстана в системе внешнеполитических отношений современного мира |
| БМ 5. Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе | РО 1. Ориентироваться в наиболее общих философских вопросах | КО 1. Владение основными философскими понятиями  КО 2. Понимание сущности процесса познания и различных точек зрения на процесс познания истории философии  КО 3. Понимание особенностей научной, философской и религиозной картины мира | Основы философии Основы социологии Основы политологии Культурология |
| РО 2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации | КО 1. Знание истории отечественной культуры, ценностей традиционной казахской культуры  КО 2. Понимание роли и места культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации  КО 3. Характеристика культурных достижений независимого Казахстана |
| РО 3. Владеть основными понятиями социологии и политологии | КО 1. Владение основными политологическими понятиями  КО 2. Владение основными социологическими понятиями  КО 3. Соотношение общих социальных и политических процессов и отдельных фактов |
| БМ 6. Охрана труда и техника безопасности | РО 1.  Соблюдать правила безопасности  и охраны труда | КО 1. Нормативные технические акты по охране труда  КО 2. Понимание организации охраны труда в предприятии  КО 3. Соблюдение первичного инструктажа по технике безопасности | Охрана труда и техника безопасности |
| РО 2. Обеспечивать соблюдение безопасности технологических процессов | КО 1. Руководство санитарно-гигиеническими и санитарно-техническими нормами Республики Казахстан при организации производства работ  КО 2. Соблюдать правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способов и приемов безопасного выполнения работ  КО 3.Применение правил оказания первой помощи при несчастных случаях и иных повреждениях |
| РО 3. Разрабатывать мероприятия по безопасности и охране труда | КО 1. Общие санитарно-гигиенические требования к производственным помещениям и рабочим местам  КО 1. Организация службы контроля и надзора за состоянием охраны труда в организации.  КО 3. Анализ деятельности организации с целью выявления рисков в области безопасности и охраны труда, здоровья персонала |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные модули** | | | |
| ПМ 1. Организация системы документооборота, регистрации и учета документов | РО 1. Организовать прием, хранение и ведение технической, бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетной документации, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, | КО 1. Наличие комплектности всей документации  КО 2. Организация системы документооборота,  КО 3. Правильность хранения технической, бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетной документации, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок  КО 4. Подача документации на государственную регистрацию объекта кондоминиума | Основы делопроизводства,  Основы архивного дела, Производственное обучение и /или профессиональная практика. |
| РО 2. Подготовить документы объекта кондоминиума для прохождения государственной регистрации | КО 1. Наличие полного комплекта документации объекта кондоминиума согласно перечня,  КО 2. Проверка достоверности содержания документации, |
| РО 3. Собирать и актуализировать данные объекта кондоминиума в Единой информационной системе жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства (ЕИС ЖФ и ЖКХ) | КО 1. Сбор данных объекта кондоминиума,  КО2. Наполнение базы данных Единой информационной системой жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства (ЕИС ЖФ и ЖКХ)  КО 3. Актуализация базы данных ЕИС ЖФ и ЖКХ |
| ПМ 2. Планирование работы органа управления объекта кондоминиума | РО 1. Планировать финансовые средства и технические ресурсы | КО 1. Проведение анализа результатов работ по содержанию и ремонту объекта кондоминиума  КО 2. Заключение договоров с исполнителями  КО 3) Создание необходимых условий для исполнителей | Основы права,  Строительные материалы и изделия,  Конструкция здании и сооружений,  Производственное обучение и /или профессиональная практика |
|  | РО 2. Планировать работы по содержанию и ремонту объекта кондоминиума | КО 1. Разработка технического задания и ценовых предложений  КО 2. Выбор исполнителей по ремонту и оказанию услуг объекта кондоминиума  КО 3. Проверка технических возможностей исполнителей |  |
| РО 3. Разработать годовой план и составить расчеты годовой бюджет | КО 1. Разработка годового плана  КО 2. Составление расчетов годового бюджета  КО 3. Утверждение годового плана и бюджета на общем собрании объекта кондоминиума |  |
| ПМ 3.  Проведение работ по обследованию технического состояния объекта кондоминиума | РО 1. Организовать осмотр технического состояния конструкций и инженерного оборудования объекта кондоминиума | КО 1. Проведение визуального осмотра  КО 2. Составление перечня ремонтных работ по степени аварийности и значимости  конструкций и инженерного оборудования объекта 3).Предварительное определение технического состояния конструкции и оборудования | Конструкция здании и сооружений, Технология строитель-ного производства.  Охрана труда и техника безопасности.  Производственное обучение и /или профессиональная практика |
| РО 2. Организовать и проводить работы по техническому обследованию объекта кондоминиума | КО 1. Выбор организации по техническому обследованию зданий и сооружений  КО 2. Заключение договоров с исполнителями  КО 3. Проведение инструментального обследования технического состояния конструкции и оборудований  КО 4. Прием акта обследования |  |
|  | РО 3. Определять объемы и виды ремонтных работ и разрабатывать  дефектную ведомость. | КО 1. Определение объемов ремонтных работ, подлежащих выполнению в первую очередь  КО 2. Определение видов и очередности ремонтных работ  КО 3. Составление дефектной ведомости |  |
| РО 4. Организовать работу по выполнению расчета стоимости ремонтных работ | КО 1. подготовка исходных данных для расчета стоимости работ  КО 2. Выполнение сметных расчетов исполнителем,  КО 3.Согласование сметной документации на ремонтные работы с органом управления объекта кондоминиума |
| ПМ 4.  Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума | РО 1. Организовать отбор субъектов сервисной деятельности и подрядных организации | КО 1. Изучение рынка работ по содержанию и ремонту объекта кондоминиума  КО 2. Определение субъектов сервисной деятельности и подрядных организации  КО 3. Формирование электронных базы данных субъектов сервисной деятельности и подрядных организации | Основы юридической работы, Контроль качества строительных работ,  Охрана труда и техника безопасности.  Производственное обучение и /или профессиональная практика |
| РО 2. Заключать договора на содержание и ремонт объекта кондоминиума | КО 1. Определение объемов работ  КО 2. Расчет стоимости услуг  КО 3.Заключение договоров с исполнителями |
| РО 3. Вести юридическую и финансовую работу с субъектами сервисной деятельности за оказанные услуги и с подрядными организациями | КО 1. Проверка юридических и регистрационных документов исполнителей  КО 2. Проверка финансового состояния исполнителей  КО 3. Проведение мониторинга взаиморасчетов с исполнителями |
| ПМ 5.  Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума | РО 1. Определять сумму доходов | КО 1. Определение суммы доходов от арендной платы  КО 2. Определение суммы доходов от платежей собственников помещений (квартир)  КО 3. Определение финансовых средств на субсидирование модернизации  объекта кондоминиума | Основы бухгалтерского учета и аудита, основы экономики,  Производ-ственное обучение и /или учебная практика |
| РО 2. Распределять финансовые средства на нужды объекта кондоминиума | КО 1. Планирование расходов на содержание объекта кондоминиума КО 2. Планирование расходов на ремонт и модернизацию объекта кондоминиума  КО 3. Планирование расходов на модернизацию объекта кондоминиума  КО 4. Распределение расходов на содержание и модернизацию, ремонт объекта кондоминиума |
| РО 3. Выполнять ежеквартальные отчеты | КО 1.Прием актов выполненных работ  КО 2. Осуществление проверки финансовых отчетов по платежам  КО 3.Составление ежеквартального отчета |
|  | РО 4. Осуществлять мониторинг задолженности по платежам за коммунальные услуги и за содержание общего имущества | КО 1. Определение должников и суммы задолженности  КО 2. Принятие мер по взысканию долгов от должников  КО 3. Контроль за ведением учета задолженности по оплате |  |
| ПМ 6.  Проведение организационных мероприятий | РО 1. Организовать работы по подготовке организационных мероприятий | КО 1.Выявление проблемных вопросов  КО 2. Подготовка информационных материалов  КО 3. Оповещение и сбор участников собрания | Основы юридической работы, Этика деловых отношений,  учебная практика |
| РО 2. Проводить организационные мероприятия | КО 1. Определение место и время проведения организационных мероприятий,  КО 2. Проведение регистрации участников организационных мероприятий,  КО 3. Проведение организационных мероприятий |
| ПМ 7.  Проведение проектно-исследовательских работ | РО 1. Изучение и обобщение технологий строительного производства, нормативных правовых актов, методических материалов | КО 1. Анализ технологий строительного производства, нормативных правовых актов, существующих методических материалов  КО 2. Выявление инновационных технологии строительного производства для организации проектной и исследовательской работы  КО 3. Анализ результатов фундаментальных и поисковых исследований и составление аналитического обзора | Конструкции зданий и сооружений; Технология и организации строительного производства |
| РО 2. Изучить методы исследовательской и проектной деятельности | КО 1. Изучение методов исследовательской и проектной деятельности, принципов отбора методик  КО 2. Выбор и обоснование принятого направления исследований и способов решения задач  КО 3. Формирование перспективных навыков, умений и приобретение простейших знаний, необходимых для выполнения научной работы |
|  | РО 3. Принимать участие в составлении плана исследовательской и проектной деятельности | КО 1. Определение методов и темы исследовательской и проектной деятельности  КО 2. Применение инновационных строительных технологий  КО 3. Участие в составлении плана исследовательской и проектной деятельности |  |

**4.1. Cпецификация базового модуля 1 «Применение профессиональной лексики и составление деловых бумаг на государственном языке»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Применение профессиональной лексики в сфере профессиональной деятельности, составление деловых бумаг на государственном языке |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет уметь применять профессиональную лексику, составлять деловые бумаги на государственном языке |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 5 |
| **Результаты обучения по модулю** | 1. Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов  2. Вести профессиональную диалогическую речь и деловые переговоры на казахском (русском) и иностранном языках  3. Работать с организационно-распорядительными и информационно-справочными документами с применением компьютерных технологий |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Чтение текстов профессиональной направленности 2. Перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности 3. Развитие специального словаря иноязычной терминологии профессиональной направленности 4. Понимание темы дискуссии и участие в ее обсуждении 5. Ведение диалога в процессе профессионального общения 6. Владение техникой делового общения на профессиональном уровне 7. Применение основных реквизитов служебных документов 8. Соблюдение требований, предъявляемых к тексту документа 9. Работа с организационно- распорядительными и информационно- справочными документами с применением компьютерных технологий |
| **Пререквизиты** | Знания школьного курса казахского, русского, иностранного языка; Введение в специальность. |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Профессиональный казахский (русский) язык; Профессиональный иностранный язык;  Профессионально-ориентированный иностранный язык;  Делопроизводство на государственном языке. |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 7/210 часов |
| **Продолжительность модуля** | 1-5 семестр |
| **Форма обучения** | Очная / дуальная |
| **Технологии обучения** | Модульная (локальная);Разноуровневая. |
| **Методы обучения** | Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, учебно-методическая литература по дисциплинам: Профессиональный казахский (русский) язык, Профессиональный иностранный язык, Культура делового общения, Делопроизводство.  Мурзалина Б., Нуркеева С., Нургазина Г., Сагындыкова М., Байтасова С. Учебник для интенсивного обучения казахскому языку, 2009 г.;  В. А. Радовель Английский язык для технических вузов. Учебное пособие, 2016 г.  Жахина Б., Құрманова А.Қ., Қайырбекова И.С. Мемлекетік тілде іс қағаздарын жүргізу курсы. - Көкшетау, 2003. – 120 б.  А.Баймуханова. Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу.Алматы, 2010  Н. Егіншебаева. Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу.Алматы, 2012  Б.Айтбаева, Г.Абдрахманова. Қазақ тілі (В2 деңгейі).Қарағанды, 2012 |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | ПМ 1 – ПМ 6. |

**4.2 Спецификация базового модуля 2 «Развитие и совершенствование физических качеств»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Развитие и совершенствование физических качеств |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет уметь развивать и совершенствовать физические качества |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | 1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни  2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности  3. Оказывать доврачебную медицинскую помощь при травмах и несчастных случаях |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Понимание основы и культуры здорового образа жизни 2. Характеристика физиологической основы деятельности систем дыхания, кровообращения и энергообеспечения при мышечных нагрузках 3. Выполнение комплекса упражнений по общефизической подготовке 4. Соблюдение культуры здорового образа жизни в повседневной жизни. 5. Соблюдение правил командных спортивных игр 6. Выполнение контрольных нормативов и тестов, предусмотренных программой 7. Владение общими сведениями о гигиене труда и производственной санитарии 8. Оказание доврачебной медицинской помощи при травмах 9. Владение навыками пользования первичными средствами пожаротушения |
| **Пререквизиты** | Валеология  Психология  Биология |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Физическая культура |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 7/210 часов |
| **Продолжительность модуля** | 4 семестра |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Технологии обучения** | Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, практики.  Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, реферат, зачет. |
| **Необходимые ресурсы** | Спортивный зал, оснащенный оборудованием:  Сетка волейбольная;  Щит баскетбольный;  Тренажер многофункциональный;  Тренажер Гиперэкстензия;  Скамья для жима лежа;  Тренажер скамья скотта;  Тренажер тяга т-грифа;  Стол теннисный;  Скамья гимнастическая;  Мат гимнастический;  Козел гимнастический;  Мостик гимнастический универсальный;  Мяч волейбольный массовый;  Мяч баскетбольный;  Мультимедийное оборудование, Интернет-ресурсы и плакаты по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды, учебно-методическая литература.  Ю.И. Евсеев. Физическая культура для студентов высших учебных заведений. - Ростов-на-Дону. -2003. |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Охрана труда и техника безопасности |

**4.3 Спецификация базового модуля 3 «Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет уметь применять базовые знания экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Владеть основными вопросами в области экономической теории  РО 2. Владеть основными понятиями о праве и государственно-правовых явлениях  РО 3. Разрабатывать бизнес-план предприятия и анализировать конкретные ситуации повседневной деловой жизни |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Владение экономическими терминами, понимание закономерности и принципов рыночной экономики. 2. Владение основами экономики производства и потребления 3. Понимание источников инфляции и ее последствия 4. Понимание правового статуса в формировании личности гражданина в соответствии с положениями Конституции Республики Казахстан. 5. Понимание сущности и основных признаков права 6. Владение понятиями и соблюдение принципов законности и правопорядка 7. Использование знаний об основах предпринимательства из законодательных актов РК для организации собственного бизнеса 8. Формирование собственного бизнес-плана с указанием основных этапов 9. Принципы достижения эффективных результатов в предпринимательской деятельности |
| **Пререквизиты** | Человек и общество  Основы государства и права |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Основы экономики  Основы права  Основы предпринимательства |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 4/120 часов |
| **Продолжительность модуля** | 1 семестр |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Технологии обучения** | модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики  Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, решение задач, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет. |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, Интернет-ресурсы, учебно-методическая литература по дисциплинам: Основы экономики, Основы права, Основы предпринимательства.  Сахариев, С.С. Современный курс экономической теории [Электронный ресурс]: учебник / С.С. Сахариев; А.С.Сахариева.- Алматы: Юрид. лит., 2009 г.  К. С. Биржанов, К. Б. Ибраева. Основы права Республики Казахстан, 2013 г.  Атаев М.К., Елоев Ю.Т., Чапек В.Н. Экономика малого предпринимательств: учебное пособие. М: Феникс, 2009 г.  Гарина Е.П., Медведева О.В., Шпилевская Е.В. Основы предпринимательской деятельности – М: Феникс, 2010 г. |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Микроэкономика;  Макроэкономика;  Государственное регулирование экономики; Маркетинг;  Менеджмент. |

**4.4 Спецификация базового модуля 4 «Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет понимать историю, роль и место Казахстана в мировом сообществе |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | 1. Понимать основные исторические события  2. Определять причинно-следственные связи исторических событий  3. Владеет знаниями для развития национального самосознания |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Понимание сущности исторических событий, происходивших с древности до настоящего времени 2. Понимание сущности и предназначения политических и общественных изменений, происходящих в Республике Казахстан после обретения независимости. 3. Характеристика достижений независимого Казахстана 4. Определение основных фактов, процессов и явлений, отражающих и характеризующих целостность и системность истории Казахстана 5. Установление связи между историческими событиями 6. Умение работать с историческими источниками 7. Роль и место казахского народа в общетюркской общности, в системе кочевой цивилизации, в развитии историко-культурной общности народов евразийского мира 8. Демонстрация пространственного мышления, умение анализировать исторический материал 9. Характеристика Казахстана в системе внешнеполитических отношений современного мира |
| **Пререквизиты** | Истории Казахстана (начальный курс) |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | История Казахстана |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 3/90 |
| **Продолжительность модуля** | 1 семестр |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Технологии обучения** | модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики  Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, решение задач, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет. |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, учебно-методическая литература по дисциплине история Казахстана.  Абдакимов А. История Казахстана. - Алматы, 2002  Абылхожин Ж.Б. Очерки социально-экономической истории Казахстана ХХ век. -Алматы, 1997.  Раздыков С.З. История Казахстана. Учебное пособие для колледжей. — Павлодар, 2005. 165 с. |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Основы политологии |

**4.5 Спецификация базового модуля 5 «Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет уметь применять основы философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | 1. Ориентироваться в наиболее общих философских вопросах  2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации  3. Владеть основными понятиями социологии и политологии |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Владение основными философскими понятиями 2. Понимание сущности процесса познания и различных точек зрения на процесс познания истории философии 3. Понимание особенностей научной, философской и религиозной картины мира 4. Знание истории отечественной культуры, ценностей традиционной казахской культуры 5. Понимание роли и места культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации 6. Характеристика культурных достижений независимого Казахстана 7. Владение основными политологическими понятиями 8. Владение основными социологическими понятиями 9. Соотношение общих социальных и политических процессов и отдельных фактов |
| **Пререквизиты** | Всемирная история;  История Казахстана;  Экология;  Основы экономической теории. |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Основы философии  Основы социологии  Основы политологии  Культурология |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 6/180 часов |
| **Продолжительность модуля** | 2 семестра |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Технологии обучения** | модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики  Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, тестирование, презентация, доклад, реферат, интервью, творческое задание, коллоквиум. |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение, Интернет-ресурсы, учебно-методическая литература по дисциплинам Основы философии, Основы права, Основы социологии, Основы политологии, Культурология.  Багдасарьян Н. Г. Культурология: Учеб. для студ. техн. вузов / Колл. авт.; Под ред. Н. Г. Багдасарьян. - 3-е изд., испр. и доп.- М.: Высш. шк., 2001.-511 с.  Раздыков С.З. Основы политологии. Учебник. — Астана, «Фолиант», 2008. 312 с.  Зеленков А. И. Философия: учебно-методический комплекс. – 2003.  Мкртчян Е. Р. Основы социологии, Учебное пособие, Волгоград, 2017 |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Философия  Политология  Социология |

**4.6 Спецификация базового модуля 6 «Охрана труда и**

**техника безопасности»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | - |
| **Наименование модуля** | Охрана труда и техника безопасности |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающийся будет уметь применять необходимые знания, навыки и  умения безопасного труда в производственных и бытовых условиях, профилактике травматизма и  обеспечении благоприятных условий деятельности |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | 1. Соблюдать правила безопасности  и охраны труда  2. Обеспечивать соблюдение безопасности технологических процессов  3. Разрабатывать мероприятия по безопасности и охране труда |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Нормативные технические акты по охране труда 2. Понимание организации охраны труда в предприятии 3. Соблюдение первичного инструктажа по технике безопасности 4. Руководство санитарно-гигиеническими и санитарно-техническими нормами Республики Казахстан при организации производства работ 5. Соблюдать правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способов и приемов безопасного выполнения работ 6. Применение правил оказания первой помощи при несчастных случаях и иных повреждениях 7. Общие санитарно-гигиенические требования к производственным помещениям и рабочим местам 8. Организация службы контроля и надзора за состоянием охраны труда в организации. 9. Анализ деятельности организации с целью выявления рисков в области безопасности и охраны труда, здоровья персонала |
| **Пререквизиты** | Физическая культура |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Охрана труда и техника безопасности |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 3/90 часов |
| **Продолжительность модуля** | 2 семестра |
| **Форма обучения** | Очная |
| **Технологии обучения** | модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики  Устный опрос, тестирование, доклад, реферат, творческое задание |
| **Формы контроля** | Устный опрос, тестирование, презентация, доклад, реферат, коллоквиум. |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, учебно-методическая литература по дисциплине Охрана труда и техника безопасности.  Аманжолов Ж. Охрана труда и техника безопасности: учебное пособие. 3-е изд. – Астана: Фолиант, 2014. 272 с. |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** |  |

**4.7 Спецификация профессионального модуля 1**

**«Организация системы документооборота, регистрации и учета документов»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Планирование деятельности органа управления объектом кондоминиума |
| **Наименование модуля** | Организация системы документооборота, регистрации и учета документов |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь организовывать систему документооборота, регистрации и учета документов |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Организовать прием, хранение и ведение всех видов документации,  РО 2. Подготовить документы объекта кондоминиума для прохождения государственной регистрации  РО 3. Собирать и актуализировать данные объекта кондоминиума в Единой информационной системе жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства (ЕИС ЖФ и ЖКХ), |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Наличие комплектности всей документации  2. Организация системы документооборота,  3. Правильность хранения технической, бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетной документации, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок  4. Наличие полного комплекта документации объекта кондоминиума согласно перечня,  5. Проверка достоверности содержания Документации,  6. Подача документацию на государственную регистрацию объекта кондоминиума  7. Сбор данных объекта кондоминиума,  8. Наполнение базы данных  Единой информационной системой жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства (ЕИС ЖФ и ЖКХ),  9. Актуализация базы данных ЕИС ЖФ и ЖКХ |
| **Пререквизиты** | Обществознание |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | -Основы делопроизводства,   * Основы архивного дела, * Производственное обучение и /или профессиональная практика. |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 14 кредитов / 420 часов |
| **Продолжительность модуля** | 1-3 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение, учебно-методическая литература, учебные пособия |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Основы делопроизводства |

**4.8 Спецификация профессионального модуля 2**

**«Планирование работы органа управления объекта кондоминиума»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Планирование деятельности органа управления объектом кондоминиума |
| **Наименование модуля** | Планирование работы органа управления объекта кондоминиума |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь  планировать работу органа управления объекта кондоминиума |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Планировать финансовые средства и технические ресурсы  РО 2. Планировать работы по содержанию и ремонту объекта кондоминиума,  РО 3. Разработать годовой план и составить годовой бюджет. |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Проведение анализа результатов работ по содержанию и ремонту объекта кондоминиума  2. Заключение договоров с исполнителями  3. Создание необходимых условий для исполнителей  4.Разработка технического задания и ценовых предложений  5. Выбор исполнителей по ремонту и оказанию услуг объекта кондоминиума.  6. Проверка технических возможностей исполнителей  7.Разработка годового плана,  8. Составление расчетов годового бюджета  9. Утверждение годового плана и годового бюджета на общем собрании объекта кондоминиума |
| **Пререквизиты** | * Математика; Основы экономики; |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Основы юридической работы,  Строительные материалы и изделия,  Конструкция здании и сооружений,  Производственное обучение и /или профессиональная практика. |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 18 кредитов / 540 часов |
| **Продолжительность модуля** | 2-6 семестр |
| **Форма обучения**  **Технолгия обучения** | Очная    Модульная |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение учебно-методические материалы, учебники О. Сабденов «Основы рыночной экономики»; Разаков И. «конструкция зданий и сооружений»; Хамзин С.К. «Технология строительного производства», «Учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию технологии и организации строительного производства» |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | -Менеджмент в строительстве |

**4.9 Спецификация профессионального модуля 3**

**«Проведение работ по обследованию технического состояния объекта кондоминиума»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Организация и управление деятельностью органа управления по обслуживанию и содержанию объектов кондоминиума |
| **Наименование модуля** | Проведение работ по обследованию технического состояния объектов кондоминиума |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь выполнять работы по обследованию технического состояния объекта кондоминиума |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Организовать осмотр технического состояния конструкций и инженерного оборудования объекта кондоминиума  РО 2. Организовать и проводить работы по техническому обследованию объекта кондоминиума  РО 3. Определить объемы и виды ремонтных работ и разработать дефектную ведомость.  4. Организовать работу по выполнению расчета стоимости ремонтных работ |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Проведение визуального осмотра  2.Составление перечня ремонтных работ по степени аварийности и значимости  3.Предварительное определение технического состояния конструкции и оборудования  4. Выбор организации по техническому обследованию зданий и сооружений  5. Заключение договоров с исполнителями  6. Проведение инструментального обследования технического состояния конструкции и оборудований  7. Прием акта обследования  8. Определение объемов ремонтных работ подлежащих выполнению в первую очередь  9. Определение видов и очередности ремонтных работ  10. Составление дефектной ведомости  11. подготовка исходных данных для расчета стоимости работ  12. Выполнение сметных расчетов исполнителем,  13.Согласование сметной документации на ремонтные работы с органом управления объекта кондоминиума |
| **Пререквизиты** | - Физика; Математика; Инженерная графика |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Конструкция здании и сооружений,  Технология строительного производства.  Охрана труда и техника безопасности.   * Производственное обучение и /или профессиональная практика (Учебная практика) |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/академические часы)** | 16 кредитов / 480 часов |
| **Продолжительность модуля** | 2-6 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение учебно-методические материалы, учебники О. Сабденов «Основы рыночной экономики»; Разаков И. «Конструкции зданий и сооружений»; Хамзин С.К. «Технология строительного производства», «Учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию технологии и организации строительного производства» |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Технология строительных работ |

**4.10 Спецификация профессионального модуля 4**

**«Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Организация и управление деятельностью органа управления по обслуживанию и содержанию объектов кондоминиума |
| **Наименование модуля** | Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь организовывать работу органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Организовать собрание собственников квартир (помещений) по выбору субъектов сервисной деятельности по содержанию и исполнителей по ремонту объекта кондоминиума  РО 2. Заключать договора на содержание и ремонт объекта кондоминиума  РО 3. Вести юридическую и финансовую работу с субъектами сервисной деятельности за оказанные услуги и с подрядными организациями за выполненные работы |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Изучение рынка работ по содержанию и ремонту объекта кондоминиума  2. Определение субъектов сервисной деятельности и подрядных организации  3. Формирование электронных базы данных субъектов сервисной деятельности и подрядных организации  4. Определение объемов работ  5. Расчет стоимости услуг  6.Заключение договоров с исполнителями  7. проверка юридических и регистрационных документов исполнителей  8. проверка финансового состояния исполнителей  9. Проведение мониторинга взаиморасчетов с исполнителями |
| **Пререквизиты** | Физика; Материаловедение; Основы экономики |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Основы юридической работы,  Контроль качества строительных работ,  Охрана труда и техника безопасности.   * Производственное обучение и /или профессиональная практика (Производственная практика) |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 10 кредитов / 300 часов |
| **Продолжительность модуля** | 5-8 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение учебно-методические материалы, учебники О. Сабденов «Основы рыночной экономики»; Разаков И. «Конструкции зданий и сооружений»; Хамзин С.К. «Технология строительного производства», «Учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию технологии и организации строительного производства» |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Экономика в строительстве, Технология и организация строительного производства |

**4.11 Спецификация профессионального модуля 5**

**«Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Организация и управление деятельностью органа управления по обслуживанию и содержанию объектов кондоминиума |
| **Наименование модуля** | Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь  управлять финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Определять сумму доходов  РО 2. Распределять финансовые средства на нужды объекта кондоминиума  РО 3. Выполнять ежеквартальные отчеты  РО 4. Осуществлять мониторинг задолженности по платежам за коммунальные услуги и за содержание общего имущества |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Определение суммы доходов от арендной платы  2. Определение суммы доходов от платежей собственников помещений (квартир)  3. Определение финансовых средств на субсидирование модернизации объекта кондоминиума  4. Планирование расходов на содержание объекта кондоминиума  5. Планирование расходов на ремонт и модернизацию ОК  6. Планирование расходов на модернизацию объекта кондоминиума  7. Распределение средств на содержание и модернизацию, ремонт объекта кондоминиума  8.Прием актов выполненных работ  9. Осуществление проверки финансовых отчетов по платежам  10.Составление ежеквартального отчета объекта кондоминиума  11.Определение должников и суммы задолженности  12. Принятие мер по взысканию долгов от должников  13. Контроль за ведением учета задолженности по оплате |
| **Пререквизиты** | Математика; Основы экономики; |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | Основы бухгалтерского учета и аудита,  основы экономики,   * Производственное обучение и /или профессиональная практика (Учебная практика) |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 11 кредитов / 330 часов |
| **Продолжительность модуля** | 5-8 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение учебно-методические материалы, учебники О. Сабденов «Основы рыночной экономики»; Разаков И. «Конструкции зданий и сооружений» |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Финансовое право |

**4.12 Спецификация профессионального модуля 6**

**«Проведение организационных мероприятий»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Проведение консультативно-профилактической работы с собственниками и арендаторами квартир (помещений) |
| **Наименование модуля** | Проведение организационных мероприятий |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь  проводить организационные мероприятия |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Организовать работы по подготовке организационных мероприятий  РО 2. Проводить организационные мероприятия |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1.Выявление проблемных вопросов  2. Подготовка информационных материалов  3. Оповещение и сбор участников собрания  4. Определение место и время проведения организационных мероприятий,  5. Проведение регистрации участников организационных мероприятий,  6. Проведение организационных мероприятий |
| **Пререквизиты** | Культурология; Этика деловых отношений, |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | * Основы менеджмента, * Основы юридической работы, * Этика деловых отношений * Производственное обучение и /или профессиональная практика (Производственная практика) |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 8 кредитов / 240 часов |
| **Продолжительность модуля** | 5-8 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение, учебно-методическая литература, учебные пособия |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Основы коммуникативных отношений; Безопасность жизнедеятельности |

**4.13 Спецификация профессионального модуля 7**

**«Проведение проектно-исследовательских работ для улучшения работы органа управления объекта кондоминиума»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сфера компетенции** | Организация и проведение проектно-исследовательской деятельности |
| **Наименование модуля** | Проведение проектно-исследовательских работ для улучшения работы органа управления объекта кондоминиума |
| **Цель модуля** | После изучения данного модуля обучающий будет уметь  проводить проектно-исследовательские работы для улучшения работы органа управления объекта кондоминиума |
| **Уровень профессиональной квалификации** | 4 |
| **Результаты обучения по модулю** | РО 1. Изучать литературу по организации проектно-исследовательских работ  РО 2. Составить план работы проектно-исследовательской работы  РО 3. Проводить проектно-исследовательскую работу |
| **Резюме содержания (разделы, темы)** | 1. Анализ технологии строительного производства, нормативных правовых актов, существующих методических материалов  2. Выявление инновационных технологии строительного производства и методических материалов для организации проектной и исследовательской работы  3. Анализ результатов фундаментальных и поисковых исследований и составление аналитического обзора  4. Изучение методов исследовательской и проектной деятельности, принципов отбора методик  5. Выбор и обоснование принятого направления исследований и способов решения задач  6. Формирование перспективных навыков, умений и приобретение простейших знаний, необходимых для выполнения научной работы  7. Определение методов и темы исследовательской и проектной деятельности  8. Применение новых технологий  9. Участие в составлении плана исследовательской и проектной деятельности |
| **Пререквизиты** | Физика, математика |
| **Дисциплины, формирующие модуль** | * Технология строительного производства * Производственное обучение и /или профессиональная практика (Курсовая работа) |
| **Тип модуля (обязательный, по выбору)** | Обязательный |
| **Трудоемкость (кредиты РК/ академические часы)** | 6 кредитов / 180 часов |
| **Продолжительность модуля** | 5-8 семестр |
| **Форма обучения**  **Технология обучения** | Очная    Модульная |
| **Формы организации учебного процесса**  **Методы обучения** | Лекция, СРСП, практические занятия, лабораторные занятия, практики.  Устный опрос, деловые игры, тестирование, презентация, доклад, реферат, сообщение, интервью, творческое задание, коллоквиум, кейс-задача, зачет |
| **Формы контроля** | Экзамен, зачет, устный опрос, контрольная работа, отчеты по производственной практике |
| **Необходимые ресурсы** | Персональный компьютер, программное обеспечение учебно-методические материалы, учебники О. Сабденов «Основы рыночной экономики»; Разаков И. «Конструкции зданий и сооружений»; Хамзин С.К. «Технология строительного производства», «Учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию технологии и организации строительного производства» |
| **Язык обучения** | Русский, казахский |
| **Постреквизиты** | Основы коммуникативных отношений; Безопасность жизнедеятельности |

**ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |
| --- | --- |
| Код и профиль образования | 1400000 – Строительство и коммунальное хозяйство |
| Специальность | 1401000 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений |
| Квалификация | 1401303 – Менеджер объекта кондоминиума |

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе основного среднего образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код модуля | Наименование циклов,дисциплин/модулей, практик | Количество редитов | Экзамен | Дифференцированный зачет | Объем учебного времени  (часы) | | | | |  |
| ВСЕГО | Из них: | | | |
| Теоретическое обучение | Практическое обучение\*\* | Производственное обучение | Индивидуаьлное обучение | Распределение по семестрам |
| **ООД** | **Общеобразовательные дисциплины** | **48** |  | **+** | **1448** | **1448** |  |  |  | **1-4** |
| **БМ** | **Базовые модули** | **30** |  | **+** | **900** | **480** | **-** | **360** | **60** | **3-8** |
| БМ 1 | Применение профессиональной лексики и составление деловых бумаг в сфере профессиональной деятельности | 7 | + | + | 210 | 90 |  | 90 | 30 | 3-8 |
| БМ 2 | Развитие и совершенствование физических качеств | 7 | + | + | 210 | 30 | - | 180 | - | 3-8 |
| БМ 3 | Применение базовых знаний экономики и знаний трудового законодательства и нормативно-правовых норм для защиты своих прав в профессиональной деятельности | 4 | + | + | 120 | 60 |  | 45 | 15 | 3-8 |
| БМ 4 | Понимание истории, роли и места Казахстана в мировом сообществе | 3 | + | + | 90 | 90 | - | - | - | 3-8 |
| БМ 5 | Применение основ философских знаний, социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе | 6 | + | + | 180 | 180 | - | - | - | 3-8 |
| БМ 6 | Охрана труда и техника безопасности | 3 |  | + | 90 | 30 | - | 45 | 15 | 3-8 |
| **ПМ** | **Профессиональные модули по рабочим квалификациям (в том числе производственное обучение и профессиональная практика)** | **48** |  | **+** | **1440** | **360** | **720** | **270** | **90** | **3-8** |
| ПМ 1 | Организация системы документооборота, регистрации и учета документов | 14 | + | + | 420 | 60 | 180 | 60 | 30 | 3-8 |
| ПМ 2 | Планирование работ органа управления объекта кондоминиума | 18 | + | + | 540 | 180 | 300 | 120 | 30 | 3-8 |
| ПМ 3 | Проведение работ по обследованию технического состояния объекта кондоминиума | 16 | + | + | 480 | 120 | 240 | 90 | 30 | 3-8 |
| **ПМ** | **Профессиональные модули квалификации специалиста среднего звена (в том числе производственное обучение и профессиональная практика)** | **35** |  |  | **1050** | **330** | **420** | **210** | **90** |  |
| ПМ 4 | Организация работ органа управления по обслуживанию и содержанию объекта кондоминиума | 10 | + | + | 300 | 90 | 150 | 60 | 30 | 3-8 |
| ПМ 5 | Управление финансовыми средствами органа управления объекта кондоминиума | 11 | + | + | 330 | 120 | 150 | 90 | 30 | 3-8 |
| ПМ 6 | Проведение организационных мероприятий | 8 | + | + | 240 | 60 | 60 | 30 | 15 | 3-8 |
| ПМ 7 | Проведение проектно-исследовательских работ | 6 | + | + | 180 | 60 | 60 | 30 | 15 | 3-8 |
|  | **Итого:** | **161** |  |  | **4838** | **2618** | **1140** | **840** | **240** |  |
| **ПП** | **Преддипломная практика** | **10** |  |  | **300** |  | **300** |  |  |  |
| **ДП** | **Дипломное проектирование** | **9** |  |  | **270** | 180 |  |  | 90 |  |
| **ПА** | **Промежуточная аттестация** | **10** |  |  | **300** | 300 |  |  |  |  |
| **ИА** | **Итоговая аттестация** | **2** |  |  | **60** | 60 |  |  |  |  |
|  | **Итого на обязательное обучение** |  |  |  | **5768** |  |  |  |  |  |
| **К** | **Консультации** | **13** |  |  | **400** | 400 |  |  |  |  |
| **Ф** | **Факультативные занятия** | **14** |  |  | **420** | 420 |  |  |  |  |
|  | **Всего:** | **219** |  |  | **6588** | **3978** | **1440** | **840** | **330** |  |

Примечание:

\*Формы контроля (количество курсовых работ, экзаменов), порядок изучения дисциплин (распределение по семестрам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т.ч. в соответствии с потребностями работодателей.

\*\* В соответствии с ГОСО ТиПО учебные заведения могут изменять до 50 % объема учебного времени, отводимого на освоение учебного материала для модулей, до 50 % по каждому модулю и до 60 % (до 80 % при дуальном обучении) производственного обучения и профессиональной практики с сохранением общего количества часов на обязательное обучение.