

НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»



/Шикова Ю.В./

Образовательная программа
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)
«Практический курс по работе в ГИС ЖКХ для сотрудников
Управляющих организаций»
(код – GKN8)

Содержание

Описание образовательной программы	2
Цели программы	3
Планируемые результаты обучения	4
Учебный план	5
Календарный учебный график	7
Рабочая программа	8
Организационно-педагогические условия реализации Программы.....	11
Формы аттестации и оценочные материалы.....	12

Описание образовательной программы

Настоящая образовательная программа повышения квалификации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
3. Уставом НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия»

Структура Программы включает цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочую программу, организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы.

Цели Программы содержат описание целевой аудитории, целей обучения и необходимых начальных знаний и навыков слушателей.

Планируемые результаты обучения представлены в виде перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации (с отсылкой к профессиональному стандарту), качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Календарный учебный график определяет основные параметры учебного процесса при организации занятий по освоению настоящей Программы, включая формы обучения, расписание занятий очных групп и т.п.

Рабочая программа раскрывает рекомендуемую последовательность изучения разделов (модулей).

Описание организационно-педагогических условий реализации Программы определяет организационные и методические требования НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия» к организации и проведению обучения по Программе.

Формы аттестации и оценочные материалы определяют формы проведения промежуточной и итоговой аттестации по Программе и форму учебно-методических материалов, необходимых для проведения указанных видов аттестации.

Цели программы

Данная Программа предназначена для:

- руководителей, бухгалтеров, инженеров, специалистов Управляющих организаций, Товариществ собственников жилья, Жилищно-строительных и иных специализированных кооперативов, которые размещают или выгружают информацию из ГИС ЖКХ, контролируют своевременность размещения и полноту сведений.

Целью обучения является формирование у слушателей знаний и навыков, необходимых для своевременного и правильного размещения информации в ГИС ЖКХ в соответствии с требованиями законодательства, а также выгрузки необходимых сведений.

Для изучения данной Программы рекомендуется обладать следующими знаниями и навыками:

- Навыки работы в ОС Windows с файловой системой.
- Базовые знания и навыки работы в табличном редакторе MS Excel 2007 или поздних версий.
- Навыки работы в интернет-браузерах с ресурсами сети Интернет.
- Знание основных нормативно-правовых актов, регулирующих ГИС ЖКХ.
- Незначительный и несистематизированный опыт работы в ГИС ЖКХ.

Планируемые результаты обучения

Реализация Программы направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, определяемой профессиональным стандартом «06.013 Специалист по информационным ресурсам», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2014 N 629н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам".

Результатами обучения по Программе станут знания и умения, соответствующие следующим обобщенным трудовым функциям указанного профессионального стандарта:

- Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта:

Компетенция	Содержание компетенции Трудовые функции	Код
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Ввод и обработка текстовых данных	A/01.4
	Сканирование и обработка графической информации	A/02.4
	Ведение информационных баз данных	A/03.4
	Размещение информации на сайте	A/04.4

После обучения слушатель сможет:

- Настраивать права пользователей по размещению информации.
- Осуществлять в ГИС ЖКХ юридически значимые действия от лица своей организации.
- Готовить к размещению в ГИС ЖКХ в требуемом формате договоры и другие бумажные документы.
- Размещать и редактировать информацию о договорах управления и уставах.
- Размещать и редактировать информацию об объектах жилищного фонда.
- Размещать и редактировать информацию о лицевых счетах.
- Размещать и редактировать информацию о приборах учета ресурсов и их показаниях.
- Размещать и редактировать информацию о платежных документах, оплатах и квитировании.
- Размещать и редактировать информацию о работах и услугах по управлению домом.
- Размещать и редактировать информацию об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг.
- Размещать и редактировать информацию о голосованиях собственников жилых помещений.
- Размещать и редактировать информацию о капитальном ремонте.
- Размещать и редактировать информацию об отчетности, договорах и актах выполненных работ.
- Размещать и редактировать информацию о реестре членов кооператива/товарищества.
- Направлять через ГИС ЖКХ обращения в другие организации и отвечать на входящие обращения.

Учебный план

Учебный план Программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
1.	Администрирование личного кабинета и доступа пользователей к информации	1	0,5	0,5	Опрос; практические занятия
2.	Размещение и редактирование договоров управления / уставов	2	1	1	Опрос; практические занятия
3.	Размещение информации об объектах жилищного фонда	1	0,5	0,5	Опрос; практические занятия
4.	Размещение информации о лицевых счетах	1	0,5	0,5	Опрос; практические занятия
5.	Размещение информации о приборах учета ресурсов и их показаний	1,5	0,5	1	Опрос; практические занятия
6.	Размещение информации о платежных документах, их оплате и квитировании	2	0,5	1,5	Опрос; практические занятия
7.	Размещение информации о работах и услугах по управлению домом	1,5	1	0,5	Опрос; практические занятия
8.	Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг	1	0,5	0,5	Опрос; практические занятия
9.	Размещение информации о голосованиях собственников жилых помещений	1	0,5	0,5	Опрос; практические занятия
10.	Размещение информации о капитальном ремонте	1,5	1	0,5	Опрос; практические занятия
11.	Размещение информации об отчетности, договорах и актах выполненных работ	0,5	0,5	-	Опрос
12.	Размещение информации о реестре членов кооператива/товарищества	0,5	0,5	-	Опрос
13.	Работа с обращениями	0,5	0,5	-	Опрос
14.	Итоговая аттестация	1		1	Зачет
	Итого:	16	8	8	

Допускается формирование индивидуального учебного плана для каждого слушателя в пределах осваиваемой Программы в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Календарный учебный график

Учебный год: круглогодичное обучение.

Продолжительность Программы: 16 академических часов.

Форма организации образовательного процесса: очная, очно-заочная (вечерняя) и заочная формы обучения, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Сменность занятий (при очной форме обучения): I смена.

Количество учебных дней:

1) очная часть обучения: 1 день

2) заочная часть обучения: 4-6 дней по 1,5 – 2 часа.

Начало учебных занятий: 9.30

Окончание учебных занятий: 17.00

Продолжительность урока: 45 минут (1 академический час).

Продолжительность перемен: 15 минут, перерыв на обед – 60 минут.

Расписание занятий для очных групп:

	№ урока	Время
Конкретный день недели согласовывается во время учебного процесса	1-2	09:30 - 11:00
	3-4	11:15 - 12:45
	5-6	13:45 - 15:15
	7-8	15:30 - 17:00

Рабочая программа

Модуль 1: Администрирование личного кабинета и доступа пользователей к информации.

- Настройка доступа пользователей к информации.
- Размещение сведений о деятельности организации.
- *Лабораторная работа: Размещение платежных реквизитов.*

Модуль 2: Размещение и редактирование договоров управления / уставов.

- Сканирование договоров / уставов и подготовка файлов к загрузке.
- Размещение договора / устава.
- Взаимодействие с Органами государственного жилищного надзора по размещению договоров.
- Редактирование договора / устава.
- *Лабораторная работа: Размещение договора управления.*

Модуль 3: Размещение информации об объектах жилищного фонда.

- Условия размещения информации об объектах жилищного фонда.
- Загрузка сведений о жилом фонде из РосРеестра.
- Редактирование сведений об объектах жилого фонда в ручном режиме.
- Размещение технических сведений о доме с помощью шаблонов Excel.
- *Лабораторная работа: Добавление сведений о квартирах и лифтах с помощью шаблонов Excel.*

Модуль 4: Размещение информации о лицевых счетах.

- Условия размещения информации о лицевых счетах.
- Размещение и редактирование сведений о лицевых счетах в ручном режиме.
- Размещение сведений о лицевых счетах с помощью шаблонов Excel.
- Выгрузка сведений о лицевых счетах и помещениях.
- Закрытие лицевых счетов.
- *Лабораторная работа: Размещение лицевых счетов с помощью шаблонов Excel.*

Модуль 5: Размещение информации о приборах учета ресурсов и их показаний.

- Условия размещения информации о приборах учета ресурсов и их показаний.
- Размещение и редактирование сведений о приборах учета ресурсов и их показаний в ручном режиме.
- Размещение сведений о приборах учета ресурсов и их показаний с помощью шаблонов Excel.
- Выгрузка сведений о приборах учета ресурсов и их показаний.
- Архивирование приборов учета.
- *Лабораторная работа: Размещение приборов учета ресурсов и их показаний с помощью шаблонов Excel.*

Модуль 6: Размещение информации о платежных документах, их оплате и квитировании.

- Условия размещения информации о платежных документах, оплате, квитировании.
- Размещение информации о платежных документах в ручном режиме и с помощью шаблонов Excel.
- Особенности заполнения шаблона платежных документов управляющими организациями.

- Размещение информации об оплате платежных документов в ручном режиме и с помощью шаблонов Excel.
- Размещение информации об оплате платежных документов другими организациями, принимающими платежи.
- Размещение информации о квитировании в ручном режиме и с помощью шаблонов Excel. Особенности ручного и автоматического квитирования.
- *Лабораторная работа: Размещение платежных документов с помощью шаблонов Excel.*
- *Лабораторная работа: Размещение информации о наличной оплате в кассу организации.*
- *Лабораторная работа: Квитирование платежного документа в ручном режиме.*

Модуль 7: Размещение информации о работах и услугах по управлению домом.

- Формирование справочника работ и услуг.
- Размещение планов работ и услуг по управлению домом в ручном режиме.
- Размещение фактических данных по работам и услугам по управлению домом в ручном режиме.
- Использование шаблонов Excel при размещении планов и фактических данных.
- *Лабораторная работа: Размещение планов работ и услуг по управлению домом в ручном режиме.*

Модуль 8: Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг.

- Подготовка файлов-документов.
- Размещение информации об объеме и качестве коммунальных ресурсов и услуг в ручном режиме и с помощью шаблонов Excel.
- *Лабораторная работа: Размещение информации о перерывах в предоставлении коммунальных ресурсов и услуг.*

Модуль 9: Размещение информации о голосованиях собственников жилых помещений.

- Размещение информации об очных и заочных голосованиях собственников.
- Проведение голосований в электронной форме средствами ГИИС ЖКХ.
- *Лабораторная работа: Размещение протокола очного собрания собственников.*

Модуль 10: Размещение информации о капитальном ремонте.

- Размещение информации о решении о способе выбора формирования фонда капитального ремонта и специальном счете для сбора средств собственников.
- Размещение информации о решении о способе выставления платежных документов за капитальный ремонт.
- Размещение других решений и сведений, связанных с капитальным ремонтом.
- Размещение информации о лицевых счетах и платежных документах по капитальному ремонту.
- *Лабораторная работа: Размещение информации о решении о способе выбора формирования фонда капитального ремонта и способе выставления начислений за капитальный ремонт.*

Модуль 11: Размещение информации об отчетности, договорах и актах выполненных работ.

- Условия размещения различных документов.
- Размещение информации о договорах, актах, отчетности.

- *Лабораторная работа: Размещение отчета об исполнении договора управления / устава.*

Модуль 12: Размещение информации о реестре членов кооператива/товарищества.

- Сбор информации о членах кооператива/товарищества.
- Размещение информации в реестре.

Лабораторная работа: Размещение сведений о членах кооператива/товарищества в реестре.

Модуль 13: Работа с обращениями.

- Настройка прав пользователей по работе с обращениями.
- Отправка обращений в организации и оценка полученных ответов.
- Работа с входящими обращениями.
- *Лабораторная работа: Отправка обращений и ответов на входящие обращения.*

Организационно-педагогические условия реализации Программы

При реализации Программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Организационные условия реализации программы в разных формах обучения регулируются следующими локальными нормативными актами:

- Положение об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».
- Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Учебные материалы по Программе включают: рабочую программу, раздаточные материалы по курсу, методические материалы по курсу, данные примеров по курсу. Учебное пособие по Программе выдается слушателям в бумажном или электронном виде в зависимости от формы обучения в порядке, установленном Положением о библиотеке в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Занятия по Программе проводятся преподавателями, предварительно подтвердившими свою квалификацию. В числе базовых требований ко всем преподавателям – требование обязательного прохождения программы «Андрагогика. Эффективное обучение взрослых» в форме учебного курса и пробной лекции, а также сдачи технических тестов и практических экзаменов по продукту или технологии, рассматриваемым в курсе.

Формы аттестации и оценочные материалы

Освоение Программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной учебным планом, и в порядке, установленном Положением об организации образовательного процесса в НОЧУ ДПО УЦ «Сетевая Академия».

Слушателям, успешно освоившим соответствующую Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по Программе разрабатываются в форме лабораторных работ.

Оценочные материалы для итоговой аттестации по Программе разрабатываются в форме Зачета, содержащего практические задания и устные контрольные вопросы.

Примеры практических заданий для итоговой аттестации:

1. Сформируйте подборку списка активных лицевых счетов для дома, расположенного по «такому-то» адресу и выгрузите ее в виде таблицы Excel.
2. Измените договор управления в связи с тем, что по решению собрания собственников жилых помещений с определенной даты услуги по водоснабжению будет осуществлять другая организация.
3. Разместите протокол собрания собственников жилых помещений, на котором они решили, что средства для формирования фонда капитального ремонта будут собираться на специальном счете под управлением ТСЖ.

Примеры контрольных вопросов для итоговой аттестации

1. Перечислите условия, которые необходимо выполнить для размещения лицевого счета на коммунальные услуги?
2. Что необходимо разместить в ГИС ЖКХ, чтобы иметь возможность размещать платежные документы на капитальный ремонт.
3. Сотрудник организации не видит в системе реестр приборов учета, но видит информацию о приборах учета в сведениях о жилых помещениях. Почему так получилось?