Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

**«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»**

(ГБПОУ КК КАСТ)

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**по выполнению курсовой(самостоятельной) работы**

профессионального модуля

**ПМ.01 «Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений»**

по **МДК 01.02 «Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений»**

Специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

форма обучения: очная

Курс 2

2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ  на заседании УМО  преподавателей экономических дисциплин  и сервисной деятельности  (протокол от 15 января 2020 г. № 7)  РАССМОТРЕНЫ  педагогическим советом  (протокол от 31 января 2020 г. № 4) |  | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  ГБПОУ КК КАСТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. Е. Гайкалова  31 января 2020 г. |

Методические указания по выполнению курсовой работы для специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства содержат рекомендации по выбору темы, подготовке, написанию, оформлению и защите курсовых работ в рамках ПМ. 01 Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства по МДК. 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений. Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства (утвержденного Минобрнауки РФ 13.03.2018 г. № 177, зарегистрирован в Минюст России № 50567 от 29 марта 2018 г.), входящей в укрупненную группу специальностей43.00.00 Сервис и туризм.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик: | (подпись) | Н.В. Степенко,  преподаватель строительных дисциплин ГБПОУ КК КАСТ  Квалификация по дипломам: мастер, экономист |
| Рецензент: | (подпись) | А.В. Локтионова,  Директор ООО «УК «УЮТ И ДОМ»  Квалификация по диплому:  инженер-строитель |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения**…………………………………………………………..… | 4 |
| **2** | **Выбор темы и составление плана курсовой работы**……...…………….... | 5 |
| **3** | **Подбор и изучение литературы. Сбор и обработка практического материала**……………………………………………………………………..... | 6 |
| **4** | **Структура курсовой работы**.......................................................................... | 8 |
| **5** | **Оформление курсовой работы**…………………………………………….. | 11 |
| **5.1** | **Общие требования к оформлению текста**……...………………………… | 11 |
| **5.2** | **Оформление заголовков**…………………………………………………....... | 13 |
| **5.3** | **Оформление таблиц**…………………………………………………………... | 13 |
| **5.4** | **Оформление формул**…………………………………………………………. | 16 |
| **5.5** | **Оформление иллюстрации**………………………………………………….. | 16 |
| **5.6** | **Оформление ссылок**………………………………………………………….. | 18 |
| **5.7** | **Оформление приложения**………………………………………………….... | 18 |
| **5.8** | **Оформление списка использованных источников информации**……..... | 19 |
| **6** | **Оценка и защита курсовой работы**………………………………………. | 21 |
| **7** | **Перечень рекомендуемой литературы**…………………………………….. | 23 |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ А − Примерная тематика курсовых работ**………………….. | | 25 |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ Б − Примерное содержание курсовой работы**……………... | | 27 |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ В − Образец оформления титульного листа курсовой работы**…………………………………………………........ | | 28 |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ Г − Образец оформления списка использованных источников**……………………………………………….... | | 29 |

**1 Общие положения**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства и учебным планом выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по МДК 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений.

Целью выполнения курсовой работы является формирование общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности «Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства».

Задачи курсовой работы:

* развитие у обучающегося профессионально значимых исследовательских умений;
* приобретение навыков работы с нормативной документацией, научной и специальной литературой, компьютерными программами и т.д.;
* развитие у обучающегося современного стиля научного мышления путём вовлечения обучающихся в разработку реальных профессиональных проблем;
* проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников к основным видам профессиональной деятельности;
* систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений при решении поставленных вопросов;
* развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* подготовки к государственной итоговой аттестации.

**2** **Выбор темы и составление плана курсовой работы**

Тему курсовой работы обучающийся выбирает самостоятельно из числа рекомендованных в настоящих методических указаниях и возможных дополнений, рассмотренных УМО экономических дисциплин и сервисной деятельности (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности и должна быть согласована с руководителем.

Тема курсовой работы должна соответствовать базе исследования, поэтому желательно учесть вид деятельности предприятия (если курсовая работа выполняется на материалах конкретного предприятия).

Курсовая работа выполняется по составленному обучающимся плану (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

**3 Подбор и изучение литературы. Сбор и обработка практического материала**

В ходе изложения курсовой работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы, учебную литературу и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке использованных источников.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Обучающийся должен составить список использованных источников, который является частью курсовой работы.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников, который согласовывается с научным руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию курсовой работы.

Для выполнения курсовой работы обучающийся изучает нормативно-правовые акты по теме исследования, рекомендованную литературу и использует практические данные организации или предприятия.

При изучении практики оценки недвижимого имущества и сбора фактических данных обучающемуся в организации необходимо выяснить соответствие постановки оценки требованиям действующего законодательства, федеральным стандартам оценки, правилам и стандартам оценочной деятельности и другим нормативным актам; обратить внимание на то, обеспечивает ли оценочная деятельность своих клиентов оперативностью и полнотой получаемых сведений.

В процессе сбора и обработки практического материала обучающийся должен сформулировать предложения по устранению недостатков в постановке оценки, по улучшению организации и методологии оценочной деятельности в конкретной организации с тем, чтобы использовать этот материал при написании заключения курсовой работы.

*Курсовая работа должна охватывать как теоретические вопросы по теме курсовой работы, так и практические, касающиеся обеспечения эксплуатации и обслуживания имущества домовладений, являющейся объектом исследования.*

Текст курсовой работы, «увязанный» с практическим материалом по обеспечению эксплуатации и обслуживанию имущества домовладений, должен быть иллюстрирован: документами, таблицами и расчетами, другими документами в соответствии с объектом исследования.

**4 Структура курсовой работы**

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

- содержание;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц без учета приложений. Окончательный объем работы устанавливается индивидуально руководителем.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным, все вопросы связаны между собой. Особое внимание следует обращать на плавные переходы от одного вопроса к другому.

Во введении (2-3 стр.) раскрывается актуальность темы исследования, формулируется цель и задачи, которые ставит перед собой обучающийся при написании курсовой работы, указывается объект исследования, т.е. на материалах какого предприятия выполняется работа, период исследования, а также используемые материалы (законодательно-нормативные источники, специальная литература).

Основная часть (20-25 стр.) должна быть представлена рядом вопросов, позволяющими полностью раскрыть изучаемую обучающимся проблему, ее сущность и современную трактовку.

Теоретическая часть (10-12 стр.) должна быть сформулирована на основе глубокого изучения официальных материалов. В ней раскрывают сущность исследуемого объекта, его понятие и характеристику (например, понятие и сущность обеспечения эксплуатации и обслуживания имущества домовладений организации, классификация услуг жилижно-коммунального хозяйства и т.д.), определяют задачи эксплуатации недвижимости для конкретного экономического субъекта.

Практическая часть (12-15 стр.) является основной по объему и по содержанию, конкретный материал излагается в определенной последовательности в соответствии с конкретным планом курсовой работы.

Затем следует показать систему документального оформления оценочной деятельности и ее результатов в данной организации, делая увязку с приложенными документами.

Необходимо сформулировать основные направления совершенствования оценки объекта исследования, а так же рекомендации и предложения по раскрываемой теме.

В заключении (2-3 стр.) обучающийся в сжатой и логичной форме должен отразить основные выводы и результаты своего исследования, показать, как выполнены цель и задачи, которые были поставлены во введении. Здесь же находят отражение предложения по совершенствованию оценочных процедур хозяйственной деятельности в данной организации.

**5 Оформление курсовой работы**

**5.1 Общие требования к оформлению текста**

К написанию курсовой работы обучающийся приступает после изучения основных источников информации, ознакомления с практикой оценочной и аналитической работы, сбора, обработки и изучения информационных материалов. **Не допускается** **дословное переписывание литературных источников.** Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере (в текстовом редакторе Microsoft Word) нежирным 14 шрифтом Times New Roman, через 1,5 интервала. Размер абзацного отступа − 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Каждый подраздел и перечисления записывают с абзацного отступа.

Курсовая работа выполняется на одной стороне стандартных листах формата А4 (210 х 297 мм) белой бумаги без рамки, нелинованных.

Текст курсовой работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм,

- правое - 15 мм,

- верхнее - 20 мм,

- нижнее - 20 мм.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждение листов и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и содержание входят в общую нумерацию, но номер на этих страницах **не** ставится.

Нумерация разделов и подразделов обозначаются арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Введение и заключение не нумеруются. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенного точкой, например: «2.3».

Подразделы могут быть разбиты на пункты. Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера точка не ставится, например: «3.2.1».

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы. Содержание введение, заключение, приложение как структурные элементы курсовой работы печатаются прописными (большими буквами) полужирным шрифтом. Заголовки разделов и подразделов печатают строчными (малыми) буквами, кроме первой 14 шрифтом Times New Roman полужирным через полуторный интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовками подразделов и последующим текстом работы оставляют равным одной строке полуторного интервала. Между заголовками раздела и подраздела строку не пропускают.

Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ). Допускается применение только общепринятых сокращений. Рисунки и схемы разрешается выполнять черными чернилами или черной тушью. Графики могут быть цветными.

**5.2 Оформление заголовков**

Наименования (заголовки) разделов и подразделов должны быть краткими и должны соответствовать плану работы. Все заголовки печатают строчными буквами, за исключением первой 14 полужирным шрифтом Times New Roman через полуторный интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовками раздела и подраздела отсутствуют. Расстояние от текста до последующего заголовка оставляют равным одной строке полуторного интервала. Расстояние между заголовками и последующим текстом работы оставляют равным одному полуторному интервалу. Заголовки не подчеркивают и выполняют тем же шрифтом, что и текст.

Названия разделов и подразделов должны соответствовать содержанию.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы. Не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел или пункт начинают со следующей страницы.

**5.3 Оформление таблиц**

Весь цифровой материал, имеющий в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название и номер.

Нумеруются таблицы арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц приложений). Слово «Таблица» указывают слева над таблицей без абзацного отступа с прописной буквы. Далее указывают номер таблицы. В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем приводят наименование (заголовок) таблицы, начиная с прописной буквы. В конце заголовка точку не ставят. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

После текста до слова «Таблица» пропускают одну строку полуторного интервала, после таблицы до следующего текста также пропускают строку.

Таблица имеет головку для заголовков и подзаголовков граф, боковик для заголовков строк, и графы (колонки) для цифр (рисунок 1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц знаки препинания не ставят.

Таблицы ограничивают линиями слева, справа и снизу. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, можно не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблица\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер наименование таблицы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Заголовки граф

Графы (колонки)

Головка

Подзаголовки граф

Строки

(горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)

Боковик (графа для заголовков)

Боковик (графа для заголовков)

Рисунок 1 – Схема оформления таблицы

Допускается в таблице применять 12-10 размер шрифта, одинарный межстрочный интервал.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием без точки после номера.

На все таблицы должна быть ссылка в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (Таблица 3). В тексте работы слово таблица употребляется без сокращения, например: «… по данным таблицы 1…» Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если таблица выходит за формат страницы, ее делят на части. При делении таблицы нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и наименование помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями также слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. При отсутствии сведений в таблице ставится прочерк. Если показатель, названный в боковике таблицы, для данной графы не рассчитывают, то ставят знак «X».

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Числовые значения показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя в соответствии с рисунком. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Таблицу размещают таким образом, чтобы её можно было читать без поворота или с поворотом листа по часовой стрелке. Если таблица расположена вдоль длинной стороны листа и не помещается на стандартный лист формата А4, ее делят на части и располагают на листах равномерно по формату листа.

**5.4 Оформление формул**

Все имеющиеся в курсовой работе формулы должны быть объяснены. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Двоеточие в конце фразы, предшествующей формуле, не ставят. Например. Стоимость коммунальной услуги вычисляется по формуле:

 (1)

где  - стоимость коммунальной услуги;

 − объем (количество) потребленного за расчетный период в жилом или нежилом помещении отопления, определенный по показаниям индивидуального или общего (квартирного) прибора учета;

** −** тариф (цена) на отопление (тепловую энергию, предоставленную на нужды отопления), установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна строка. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций.

Формулы в работе нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «… в формуле (1)…».

**5.5 Оформление иллюстрации**

Большое значение имеет насыщенность курсовой работы схемами, графиками, диаграммами, т.к. это способствует повышению наглядности, убедительности материала, а также более глубокому раскрытию сущности явлений.

Каждая иллюстрация должна пояснять текст, а текст – иллюстрацию.

Все иллюстрации именуются рисунками, в тексте обозначаются словом «Рисунок», которое помещают после поясняющих данных по центру. Рисунки должны иметь «сквозную» нумерацию и название, отражающее их содержание. Слово рисунок в тексте курсовой работы употребляется без сокращения, например: «…на рисунке 1…». Размещаются иллюстрации непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Для сравнения показателей динамики, статистических показателей используются различного рода диаграммы и графики. Например, динамика стоимости объектов недвижимости ООО «Комплекс» представлена на рисунке 2.

Рисунок 2 – Динамика стоимости объектов недвижимости ООО «Комплекс» за 2017-2019 гг.

Например, классификация поправок, вносимых к стоимости объекта недвижимости приведена на рисунке 3.

****

Рисунок 3 – Классификация поправок

**5.6 Оформление ссылок**

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки. Ссылка на использованные источники информации, заключенные в квадратные скобки, должны соответствовать порядковому номеру источника в списке использованных источников, например: [14], [22] и т.д.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подразделе 2.2», «...в таблице 2», «..на рисунке 5», «…в соответствии с приложением 2» и т.п.

**5.7 Оформление приложения**

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих страницах, располагать их нужно в порядке появления ссылок в тексте.

Нумерация листов работы и приложения должна быть сквозная.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

**5.8 Оформление списка использованных источников**

В список использованных источников, в алфавитном порядке, включаются только те литературные источники, которые действительно были изучены обучающимся в той или иной мере и использованы в работе. По каждому использованному источнику должна быть полная информация. Пример библиографических описаний приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Г.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями [ГОСТ 7.0.1](http://docs.cntd.ru/document/1200034383)00-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Предпочтение следует отдавать изучению литературы, выпущенной за последние пять лет. Рекомендуется в список использованной литературы включать не менее 20 наименований.

Библиографические описание включают в себя следующие элементы: фамилию и инициалы автора, название, издание, под чьей редакцией, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, общее количество страниц издания или номера страниц, на которых расположен использованный материал.

Источники имеют порядковую нумерацию без точки после номера и печатаются без абзацного отступа. Ссылки на использование источника должны соответствовать порядковому номеру источника в списке использованных источников и помещаются в квадратных скобках.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;

- указы Президента Российской Федерации;

- постановления Правительства Российской Федерации;

- нормативные акты, инструкции;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет–ресурсы.

**6 Оценка и защита курсовой работы**

Качество курсовой работы оценивается руководителем с учетом теоретического и практического содержания работы, а также соблюдения требований методических указаний, самостоятельности мысли, последовательности и глубины изложенных вопросов.

Курсовая работа, одобренная научным руководителем, допускается к защите. Защита курсовых работ проводится в сроки, установленные календарно-тематическим планированием по МДК 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений.

На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Курсовые работы оцениваются по пятибалльной шкале. С этой целью в таблице 1 разработаны критерии оценок, в соответствии с которыми подсчитывается средний балл, соответствующий оценке защиты обучающегося.

Таблица 1 – Критерии оценки курсовых работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки курсовых работ | Показатели, составляющие критерий | | Кол-во баллов |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. Содержательность  рассматриваемой работы | Соответствие темы содержанию работы  Полнота раскрытия темы работы  Наличие авторской позиции в работе  Применение методов исследования  Использование практического материала | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 2. Правильность оформления | Выполнение этапов курсовой работы в соответствии с графиком  Высокая степень самостоятельности  Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок  Наличие логических связей между главами и параграфами работы  Соблюдение требований к оформлению работы | 1  1  1  1  1 | 5 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 |
| 3. Владение материалом, изложенным в работе | Знание терминологии по теме исследования  Содержательность исследования  Конструктивные ответы на вопросы исследования  Лаконичность ответов  Полнота раскрытых в работе ответов | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 4. Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты | Умение структурировать доклад  Умение изложить основные этапы выполнения работы и обосновать результаты  Умение доказать авторскую позицию, изложенную в работе  Соблюдение регламента  Умение лаконично отвечать на вопросы комиссии | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 5. Научность работы | Научность языка изложения  Правильность структуры (соподчиненность)  Логика изложения – от общего к частному  Постановка проблемы, цели, задачи  Наличие аналитического материала | 1  1  1  1  1 | 5 |
| 6. Использование средств визуализации при презентации работы | Умение презентовать себя  Использование вербальных средств  Использование невербальных средств  Использование проектора  Использование иллюстрационного материала | 1  1  1  1  1 | 5 |

Оценка, объявленная обучающемуся в день защиты руководителем проставляется в ведомость защиты курсовых работ и в зачетную книжку обучающегося.

**7 Перечень рекомендуемой литературы**

*Основная литература:*

1. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 № 14-ФЗ - Часть 1, 2.
2. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ.
3. Бобров Ю.А., Егорова Н.Ю. Менеджмент в домашнем хозяйстве: учебное пособие. М.: Инфра-М, 2014. – 654 с.
4. Быстрицкий Г. Ф.  Теплотехника и энергосиловое оборудование промышленных предприятий : учебник для вузов / Г. Ф. Быстрицкий. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с.
5. Варфоломеев Ю. М. Отопление и тепловые сети : учебник / Ю.М. Варфоломеев, О.Я. Кокорин. — Изд. испр. — Москва : ИНФРA-М, 2020. — 480 с.
6. Воронин А.И. Централизованное теплоснабжение : учебное пособие / Воронин А.И., Аборнев Д.В., Фомущенко Л.В., Шагрова А.А. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 247 с.
7. Волков К. А., Шутова И. М. Управление эксплуатацией недвижимости: учебное пособие СПб., 2017 – 144 с.
8. Кульбацкий Е.М. Культура дома: учебное пособие. - М: Форум: Инфра М, 2014. – 264 с.
9. Николаевская И.А. Инженерные сети и оборудование территорий, зданий и стройплощадок. /Николаевская И.А., Горлопанова Л.А., Морозова Н.Ю./ - М.: Академия, 2014.
10. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ / В.А. Гассуль. – Феникс: Ростов н/Д. - 2014. – 158 с.
11. Пыжов В.К. Системы кондиционирования, вентиляции и отопления : учебник / В.К. Пыжов, Н.Н. Смирнов ; ИГЭУ. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. - 528 с.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Примерная тематика курсовых работ**

1. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества одноэтажного жилого дома
2. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества индивидуального жилого дома
3. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества одноэтажного жилого дома с жилой мансардой
4. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества одноэтажного дома с подвалом
5. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества одноэтажного дома с надстройкой
6. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного жилого дома
7. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного, двухквартирного жилого дома
8. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного жилого дома с подвалом
9. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного жилого дома с мансардой
10. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества трехэтажного индивидуального жилого дома
11. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества четырехэтажного жилого дома с подвалом
12. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества пятиэтажного многоквартирного жилого дома с лифтом
13. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества пятиэтажного жилого дома
14. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества пятиэтажного многоквартирного жилого дома без лифта
15. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества шестиэтажного многоквартирного жилого дома
16. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества семиэтажного многоквартирного жилого дома без подвала
17. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного кирпичного жилого дома
18. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного жилого дома с подвалом
19. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества двухэтажного жилого дома
20. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества трехэтажного многоквартирного жилого дома
21. Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества девятиэтажного многоквартирного жилого дома

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Примерное содержание курсовой работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВВЕДЕНИЕ**……………………………………………………………………… | | 3 |
| **1** | **Структура управления технической эксплуатацией недвижимости** | 5 |
| **2** | **Современные системы ресурсосбережения…………………………….** |  |
| **3** | **Обслуживания коммуникаций и инженерных систем домовладений ……………………………………………………………** |  |
| 3.1 | Обслуживание системы холодного и горячего водоснабжения ……….. |  |
| 3.2 | Обслуживание системы внутренней канализации дома ……………….. |  |
| 3.3 | Обслуживание систем отопления ………………………………………… |  |
| 3.4 | Оценки физического износа конструктивных элементов дома ………. |  |
| 3.5 | Оценки физического износа систем инженерного оборудования дома .. |  |
| **4** | **Система планово-предупредительных ремонтов и сезонная эксплуатация дома …………………………………………………...** |  |
| **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**………………………………………………………….……… | |  |
| **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**………………………... | |  |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ А – План этажа ……………………**……………………….. | |  |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ А – Генплан ………………………………………………..** | |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Образец оформления титульного листа курсовой работы**

Министерство образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

**«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»**

(ГБПОУ КК КАСТ)

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

|  |
| --- |
| по междисциплинарному курсу МДК. 01.02 Обеспечение эксплуатации и обслуживания имущества домовладений |

|  |
| --- |
| на тему: Актуальные аспекты функционирования системы жилищно-коммунального хозяйства в РФ |

Выполнила обучающаяся

специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

группы 432 СДКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель: Степенко Н.В.

|  |
| --- |
| Допущена к защите «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  |

Защищена «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краснодар 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Образец оформления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. N 261 -ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
2. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2006 г. N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (с изменениями от 21 июля 2008
3. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»
4. Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»
5. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354)
6. Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг (утв. постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. N 306
7. Коробко В.И. Экономика многоквартирного дома. Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". Гриф НИИ образования и науки.-2018;
8. Науч. ред. Богомольный Е.И. Оперативное управление жилищно- коммунальным хозяйством. Уч.пос.-М., 2017;
9. Коробко В.И. Экономика многоквартирного дома. Учебное пособие. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". Гриф НИИ образования и науки.-2018;
10. Комков В.А., Тимахова Н.С. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве: Учебное пособие В.А. Комков, Н.С. Тимахова. - 2-e изд. (Среднее профессиональное образование) - 2017 г.;