

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Е. МОМОТА»
(ГАПОУ МО «МСК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.А. Милюев

Приказ № 672 «22» октября 2024г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальностям

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

г. Мурманск
2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии:

- с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2015 N 1444;
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

Разработчики:

Бессонова Н.Ю., заместитель директора по учебно – производственной работе;

Абраменко Е.Ю., преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Ланг О.А., мастер производственного обучения.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Техника и технология строительства» протокол № 1 от «31» августа 2024г.

Председатель _____ / С.А. Грязева/

Согласовано на заседании педагогического совета колледжа.

Протокол № 01 от «10» октября 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ /

10.10.2024

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы.

1.2 Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения выпускниками колледжа образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

1.3 К ГИА допускаются выпускники, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

2. Форма ГИА

2.1 Формой ГИА по осваиваемой профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в виде дипломной работы (дипломного проекта).

2.2 Содержание и структура ВКР определяются в методических рекомендациях к выполнению ВКР по данной специальности.

3. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

3.1 В соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома на ГИА предусмотрены следующие объемы времени:

- подготовка ВКР - 5 недель;
- защита ВКР - 1 неделя.

4. Сроки подготовки и проведения ГИА

4.1 Ознакомление с программой ГИА – не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2 Закрепление за студентами тем ВКР и руководителей ВКР – до 01.03.2025. (до прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям).

4.3 Выдача студентам индивидуальных заданий на выполнение ВКР – до 04.04.2025 г. (не позднее, чем за 2 недели до прохождения производственной практики (преддипломной)).

4.4 Составление графика выполнения студентами разделов ВКР – до 04.04.2025.

4.5 Составление графика консультаций руководителей ВКР по вопросам консультирования и выполнения ВКР – до 04.04.2025.

4.6 Подготовка ВКР осуществляется с 19.05.2025 по 22.06.2025, в т.ч.

- подготовка отзыва на ВКР руководителем – до 21.06.2025;
- рецензирование ВКР – до 21.06.2025;
- ознакомление студента с рецензией на ВКР – до 22.06.2025.

4.7 Защита ВКР проводится с 23 июня по 28 июня 2025г.

График проведения ГИА утверждается директором и доводится до сведения студентов.

5. Организация и выполнение ВКР

5.1 Тематика и объем ВКР.

Тематика ВКР по специальности, включая содержание темы, исходные данные, структура представлены в Приложении 1.

5.1.1 Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования.

5.1.2 Темы ВКР разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, междисциплинарных курсов совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, обсуждаются и рассматриваются профильной предметно - цикловой комиссией (далее – ПЦК).

5.1.3 Тематика ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

5.1.4 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.1.5 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов, при этом, индивидуальные задания выдаются каждому.

5.2 Необходимые материалы для выполнения ВКР.

5.2.1 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования к этой части применительно к общей тематике ВКР. Задания на ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании профильного ПЦК, подписываются руководителем и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

5.2.2 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным и утвержденным графиком консультаций. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

5.2.3 По завершению студентами выполнения ВКР руководитель проверяет качество работы, в том числе соблюдение всех требований ЕСКД, ЕСТД при оформлении ВКР, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителю директора по учебно – производственной работе.

5.3 Организация и выполнение ВКР.

5.3.1 Закрепление тем ВКР за студентом с указанием руководителя оформляется приказом директора на основании заявления студента об утверждении темы ВКР. К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 студентов.

5.3.2 Для подготовки ВКР студенту, при необходимости, назначаются консультанты по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части). Закрепление консультантов оформляется приказом директора.

5.3.3 Руководителем ВКР могут быть преподаватели дисциплин, междисциплинарных курсов профессионального цикла, а также специалисты предприятий, организаций или их объединений, имеющие высшее образование, соответствующее профилю подготовки выпускников.

5.3.4 Выполненная ВКР передается руководителю ВКР для подготовки письменного отзыва.

5.3.5 ВКР рецензируются специалистами, которые назначаются приказом директора. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

6. Необходимые материалы для проведения ГИА

6.1 ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

6.2 Программа ГИА.

6.3 Выпускная квалификационная работа студента с письменным отзывом руководителя и рецензией.

6.4 Приказ директора о составе государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) и апелляционной комиссии.

6.5 Приказ о закреплении тем ВКР и руководителей ВКР.

6.6 Приказ директора о допуске к защите ВКР студентов по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, успешно завершивших обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (по результатам промежуточной аттестации и прохождением всех видов учебной и производственной практики, предусмотренных учебным планом).

6.7 Протокол заседания ГЭК.

6.8 Сведения об успеваемости студентов по дисциплинам и профессиональным модулям (сводная ведомость), а также об имеющихся достижениях по профилю специальности (грамоты, сертификаты, свидетельства др.), полученные при освоении ОПОП (портфолио).

7. Организация и проведение защиты ВКР

7.1 Для проведения ГИА создается ГЭК численностью не менее 5 человек. Комиссия работает на базе ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота». В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

7.2 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.3 На защиту ВКР студенту отводится до 20 минут. Процедура ГИА включает в себя доклад студента (не более 7-10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение рецензии и отзыва на ВКР. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.4 Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- доклад, оформленный в виде презентации, выполненной в приложении Microsoft Office PowerPoint.

7.5 Решения ГЭК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

7.6 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем.

7.7 Результаты защиты ВКР объявляются студентам в тот же день после оформления в установленном порядке протокола.

8. Критерии оценки качества подготовки выпускников.

8.1 При определении окончательной оценки при защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя ВКР;
- выступление руководителя ВКР (по желанию).

8.2 Критерии оценивания ВКР

№ п/п	Критерии оценивания		Уровни оценки			
			«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1	2	3	4	5	6	7
1.	Актуальность и новизна темы	четко сформулирована, обоснована, опирается на современные исследования предметной области	+			
		обоснована, опирается на современные исследования предметной области		+		
		сформулирована неточно			+	
		не обоснована				+

2.	Глубина анализа темы, полнота представления результатов исследования	высокая и соответствует целям исследования	+			
		выше средней и соответствует целям исследования			+	
		средняя и соответствует целям исследования				+
		ниже средней и не соответствует целям исследования				
3.	Практическая значимость полученных результатов и технологических решений	высокая и соответствует целям исследования	+			
		выше средней и соответствует целям исследования			+	
		средняя и соответствует целям исследования				+
		ниже средней и не соответствует целям исследования				
4.	Правильность оформления дипломной работы (проекта), соответствие нормативным документам.	соответствует требованиям	+			
		имеются отдельные ошибки			+	
		имеется много ошибок				+
		не соответствует требованиям				
5.	Качество доклада	Четко, грамотно, лаконично, наглядно, самостоятельно	+			
		Четко, грамотно, лаконично, наглядно			+	
		нечетко, грамотно, наглядно				+
		нечетко, с нарушением последовательности, наглядно, несамостоятельно				
6.	Уровень ответов на вопросы членов ГЭК	высокий	+			
		невысокий			+	
		средний				+
		низкий				

8.4 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8.5 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.6 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

8.7 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

8.8 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

8.9 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8.10 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8.11 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе).

9.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

9.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию ГИА может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию ГИА может проводиться в устной форме;

г) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

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

10.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

10.3 Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

10.4 Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

10.5 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.6 Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

10.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря.

10.8 Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа.

10.9 Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

10.10 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.11 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

10.12 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.13 С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.14 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.15 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

10.16. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

10.17. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

10.18 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

10.19. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

10.20. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

10.21. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

10.22. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

10.23. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.24. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.25. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Приложение 1

РАССМОТРЕНО:
ПЦК «Техника и технология
строительства»
протокол № 1 от «31» августа 2024г.
Председатель _____ /С.А. Грязева/

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР
_____/Н.Ю. Бессонова/
«09» октября 2024г.

Темы выпускных квалификационных работ 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

1. Обеспечение учета и хранения технической и иной документации многоквартирного дома в делопроизводстве управляющей организации
2. Обеспечение контроля ведения и актуализации технической и иной документации в управляющей организации с использованием информационных технологий
3. Совершенствование делопроизводства управляющей организации по запросам (обращениям) собственников и пользователей многоквартирных домов
4. Совершенствование работы по регистрационному учету в организации, управляющей многоквартирными домами
5. Совершенствование взаимодействия с собственниками жилых помещений по вопросам управления многоквартирным домом
6. Совершенствование процедур проведения общего собрания собственников многоквартирного дома с использованием современных информационных технологий
7. Разработка предложений по совершенствованию организации общих собраний, проводимых в очно-заочной форме
8. Разработка предложений по совершенствованию организации общих собраний, проводимых в заочной форме
9. Разработка мероприятий по проведению общего собрания по утверждению перечня работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирного дома
10. Разработка предложений по повышению эффективности деятельности совета многоквартирного дома
11. Разработка мероприятий по обеспечению контроля собственников многоквартирного дома за выполнением мероприятий по управлению и содержанию многоквартирного дома
12. Разработка мероприятий по совершенствованию диспетчерского обслуживания многоквартирных домов
13. Совершенствование мероприятий по исполнению заявок пользователей помещений многоквартирного дома, поступающих в диспетчерскую службу организации, управляющей многоквартирным домом
14. Разработка маршрутной карты проверки правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом пользователями помещений многоквартирного дома
15. Разработка предложений по совершенствованию системы оплаты жилищно-коммунальных услуг

16. Разработка системы мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги в организации, управляющей многоквартирными домами
17. Разработка перечня работ и услуг по содержанию общего имущества на примере многоквартирного дома серии П-44
18. Разработка перечня мероприятий по энергосбережению в многоквартирном доме, выполняемых за счет ежемесячных платежей за содержание и ремонт жилого помещения
19. Разработка предложений по комплексному благоустройству придомовой территории для рассмотрения общего собрания собственников многоквартирного дома
20. Разработка предложений по повышению качества проведения зимней уборки территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома
21. Исследование современных технологий механизированной уборки дворовых территорий многоквартирных домов
22. Совершенствование планирования и проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
23. Разработка перечня работ и услуг по содержанию общего имущества на примере многоквартирного дома серии П-18
24. Разработка предложений по совершенствованию санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома в г. Мурманске
25. Совершенствование мероприятий по обеспечению постоянного контроля качества коммунальных ресурсов в многоквартирном доме
26. Разработка мероприятий по совершенствованию системы аварийного обслуживания многоквартирных домов
27. Разработка мероприятий по эксплуатационному контролю технического состояния многоквартирного дома
28. Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги отопления для потребителей многоквартирного дома
29. Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги горячего и холодного водоснабжения для потребителей многоквартирного дома
30. Исследование способов оценки технического состояния многоквартирного дома
31. Разработка маршрутной карты осмотра состояния подвала многоквартирного дома
32. Исследование методов инструментального контроля состояния конструктивных элементов многоквартирного дома
33. Разработка маршрутной карты осмотра состояния чердачного помещения металлической кровли многоквартирного дома
34. Разработка маршрутной карты осмотра состояния фасада многоквартирного дома
35. Разработка предложений по совершенствованию проведения частичных осмотров общего имущества в многоквартирном доме
36. Проведение осмотра и определение технического состояния наружных стен многоквартирного дома
37. Проведение анализа способов выявления дефектов в инженерных системах многоквартирного дома
38. Разработка мероприятий по надлежащему содержанию мусоропроводов и мусорокамер многоквартирного дома на основе анализа причин возникновения неисправностей

39. Техническое обслуживание мусоропроводов и мусорокамер многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
40. Исследование факторов окружающей среды, оказывающих негативное воздействие на стены многоквартирного дома: дефекты, надлежащее содержание и технологии ремонта
41. Разработка мероприятий по технической эксплуатации систем горячего водоснабжения многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
42. Исследование факторов окружающей среды, оказывающих негативное воздействие на фундамент многоквартирного дома: дефекты, надлежащее содержание и технологии ремонта
43. Разработка мероприятий по техническому обслуживанию скатных металлических кровель многоквартирного дома: причины возникновения дефектов, надлежащее содержание и технологии ремонта
44. Совершенствование организации работ по устранению дефектов и неисправностей инженерных систем многоквартирного дома
45. Систематизация мероприятий по технической эксплуатации инженерных коммуникаций подвальных помещений многоквартирного дома
46. Разработка плана мероприятий по технической эксплуатации рулонной кровли многоквартирного дома, типовые дефекты и технологии ремонта
47. Разработка плана мероприятий по технической эксплуатации систем горячего и холодного водоснабжения в многоквартирном доме
48. Совершенствование мероприятий по технической эксплуатации систем отопления в многоквартирном доме
49. Исследование типовых дефектов систем водоотведения в многоквартирном доме и современных технологий ремонта
50. Исследование типовых дефектов системы вентиляции многоквартирного дома и современных технологий ремонта
51. Организация и проведение работ по осмотру, устранению мелких неисправностей и ремонту электрооборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений
52. Проведение анализа неисправностей и технологий ремонта системы электроснабжения, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме
53. Организация проверок исправности квартирных электрических сетей и оборудования, правил пользования бытовыми приборами
54. Планирование мероприятий по подготовке к весенне-летней эксплуатации многоквартирного дома
55. Совершенствование мероприятий по подготовке жилищного фонда к эксплуатации в зимний период
56. Совершенствование планирования и организации выполнения работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
57. Совершенствование приборного учета коммунальных ресурсов в многоквартирном доме
58. Разработка внутренних технологических регламентов ввода в эксплуатацию общедомовых и квартирных приборов учета

59. Совершенствование организации проведения мероприятий по предупреждению нарушений пожарной безопасности в многоквартирном доме
60. Разработка перечня мероприятий по сокращению потребления тепловой энергии в процессе эксплуатации многоквартирного дома
61. Формирование перечня мероприятий по повышению эффективности использования тепловой энергии в МКД
62. Формирование перечня мероприятий по повышению эффективности использования электрической энергии в МКД
63. Разработка проекта по энергосбережению в многоквартирном доме с использованием современных технических решений
64. Планирование и проведение работ по уходу за зелеными насаждениями дворовых территорий многоквартирного дома
65. Совершенствование организации и проведения работ по комплексному благоустройству дворовых территорий
66. Исследование и классификация современных малых архитектурных форм
67. Разработка маршрутной карты осмотра покрытий тротуаров, проездов, площадок дворовых территорий МКД: дефекты и технологии ремонта
68. Организация и проведение работ по озеленению и цветочному оформлению дворовых территорий МКД
69. Организация работ при комплексном благоустройстве придомовых территорий МКД
70. Организация работ по озеленению функциональных зон придомовых территорий МКД
71. Защита от электростатической напряженности на поверхностях отделочных материалов в жилых и нежилых помещениях многоквартирных домов
72. Защита от электростатической напряженности помещений и оборудования общедомового имущества многоквартирных домов
73. Защита от влияния ионизирующего излучения на людей в жилых и нежилых помещениях многоквартирных домов и придомовой территории
74. Защита от влияния электрических и электромагнитных полей на людей в жилых и нежилых помещениях МКД
75. Паспорт благоустройства придомовой территории. Его значение для развития придомовой территории многоквартирного дома
76. Тематика ВКР, предложенная выпускниками: Совершенствование деятельности товарищества собственников жилья путём привлечения управляющего