

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от «30» мая 2023 г. №230-о

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**основной образовательной программы  
по специальности:**

**08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**

**Сызрань, 2023 г.**

**РАССМОТРЕНА**


Предметной (цикловой) комиссией  
Общепрофессионального и  
и профессионального циклов

Председатель Ежкова И.Н.

от «25» 05 2023 г. протокол №11

**СОГЛАСОВАНО**

Главный инженер  
ООО «УК «ЮГО-ЗАПАД»»

  
Е.В. Григоров

от «25» 05 2023 г. протокол № 11

**Составитель:** И.С. Лукьяненко, методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная):**

И.Н. Ежкова, методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая преддипломной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18.01.2023 г. № 72030.

Рабочая программа разработана с учетом профессиональных стандартов 16.011 «Специалист по эксплуатации гражданских зданий, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. N 537-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55766), 5 уровня квалификации, 16018 «Специалист по управлению многоквартирным домом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2019 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55760), 6-7 уровня квалификации, 16009 «Специалист по управлению жилищным фондом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 апреля 2014 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2014 г., регистрационный N 32945), 6-7 уровня квалификации.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	16

# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1. Область применения программы.**

Программа преддипломной практики - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.11 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома в части освоения основных видов деятельности (ВД) соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального, и разделов: учебная практика; производственная практика и промежуточных аттестаций.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация). Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Преддипломная практика способствует дальнейшему развитию практических навыков по следующим видам деятельности: организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами, обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг, организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории.

### **1.2. Цели и задачи программы преддипломной практики - требования к результатам освоения:**

Целью преддипломной практики является обобщение, закрепление и совершенствование в производственных условиях знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; приобретение навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком; совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе учебной и производственной практик; ознакомление на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой предприятий и организаций; сбор и подготовка материалов к итоговой государственной аттестации в условиях конкретного производства.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе написания выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста по обслуживанию многоквартирного дома в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
- организация и планирование работ в многоквартирном доме;
- подбор материалов для выпускной квалификационной работы.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

### **1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики**

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на преддипломную практику.



## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения обучающимися рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК и в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности:

Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами:

ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы.

ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.

ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.

ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.

ПК 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг.

Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг:

ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах.

ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства

ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов.

ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов.

ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг

Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории:

ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по

благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов

Выполнение работы по должности служащего 21299 Делопроизводитель:

ПК 4.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 4.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации

ПК 4.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 4.4 Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 4.5 Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 4.6 Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 4.7 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов

ПК 4.8 Формировать дела

ПК 4.9 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации

ПК 4.10 Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 4.11 Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации

ПК 4.12 Готовить и передавать документы на архивное хранение

ПК 4.13 Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

#### **В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Задания на практику

Задание по преддипломной практики разрабатывается на основе темы дипломного проекта

#### 3.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Организация (предприятие) – база прохождения практики	Знакомство с управляющей компанией. Прохождение инструкции по технике безопасности. Ознакомление с правилами распорядка дня, режимом работы. Ознакомление с содержанием преддипломной практики	6
Раздел 2 . Нормативные, инструктивные документы по управлению многоквартирным домом.	Изучение нормативных и инструктивных документов по управлению многоквартирным домом Документация, регламентирующая проведение общих собраний собственников помещений многоквартирного дома.	24
Раздел 3. Осмотр систем многоквартирного дома.	Выполнение описания типа здания, параметров конструктивных характеристик и основных конструктивных элементов многоквартирного дома. Подготовка для оформления пакета технической документации на многоквартирный дом. Заключение договора на техническое обслуживание и ремонт общего имущества. Выполнение планового осмотра многоквартирного дома, фиксируя результаты осмотра (текстовое описание и приложение фотографий)	24
Раздел 4. Эксплуатация, обслуживание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.	Составление договора на оказание услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. Составление проекта сметы расходов на один месяц на обслуживание общего имущества многоквартирного дома. Изучение и фиксирование состава работ, выполнение которых обеспечивает оказание услуги содержания общего имущества многоквартирного дома	24
Раздел 5. Оказание услуг по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома.	Участие в проведении технических осмотров конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме. Оформление документации по результатам осмотров конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме	42
Раздел 6. Качество предоставления услуг по	Провести анализ контроля качества выполняемых услуг в отношении общего имущества многоквартирного дома.	18

благоустройству общего имущества многоквартирного дома.	Выполнение проверки работы систем многоквартирного дома и их соответствие стандартам качества. Проведение анализа выявленных недостатков. Участие в работах по благоустройству общего имущества многоквартирного дома.	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Всего</b>	<b>144</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Организация практики**

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с основной образовательной программой среднего профессионального образования.

Преддипломная практика проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период преддипломной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время преддипломной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

## **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

## **4.3. Информационное обеспечение обучения**

### **Основные источники:**

1. Атаманенко С.А. Управляющая организация в сфере ЖКХ / С.А. Атаманенко, С.Л. Горобец. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2012. – 267 с. [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/19468.pdf>.
2. Гассуль В.А. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ / В.А. Гассуль. – Ростов-на-Дону: Феникс. – 2013. – 154 с.[Электронныйресурс]. – Режим доступа: <http://www.phoenixbooks.ru/books/pdfs/20624.pdf>.
3. Грудцына Маркова И.В. Управление общим имуществом в многоквартирном доме: проблемы и решения / под ред. В.Д. Рузановой. М.: Деловой двор, 2010. 168 с. Л.Ю. Жилищное право России: Учебник <http://www.alleng.ru/d/jur/jur088.htm>
4. Крашенинников П.В. Жилищное право. 7-е изд., перераб. и доп.. - М.: Статут, 2010. - 413 стр. Тихомиров М.Ю. Управление многоквартирным домом: новые требования законодательства. М: Издательство Тихомирова М.Ю., 2014. 96 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Ахмедова З.А. Товарищество собственников жилья как форма управления жилищным фондом: Сб. материалов 3-й международной научно- практической конференции «Законность и правопорядок в современном обществе». Новосибирск, 2011 С.50-54.
2. Бажилин В.В. Проблемы при проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома // Законность. 2014. N 9. С. 53 - 56.
3. Билинец М. Управляйте своим домом самостоятельно. Создание университетов МКД // Жилищное право. 2013. N 11. С. 39 - 52. Глушко К. Споры вокруг ТСЖ // Жилищное право. 2015. N 3. С. 39 - 46.
4. Гордеев Д.П. Новое регулирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов в соответствии с главой 18 Жилищного кодекса РФ // Законы России: опыт, анализ, практика. 2013. N 5. С. 86 - 92.
5. Громадская С.В. Прекращение договора управления многоквартирным домом по инициативе управляющей организации // Имущественные отношения в Российской Федерации. 2013. N 9. С. 98 - 104.
6. Емельянова Е.В. Договор между ТСЖ и управляющей организацией// Жилищно-коммунальное хозяйство: бух. учет и налогообложение.- 2010.- N 11.

7. Жигалова А.Ю. Государственный жилищный надзор за деятельностью регионального оператора капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах // Административное право и процесс. 2015. N 5. С. 83 - 84.
8. Кириченко О.В., Накушнова Е.В., Кириченко Л.П. К вопросу о сущности товарищества собственников недвижимости // Российская юстиция. 2015. N 4. С. 64 - 66.
9. Кириченко О.В., Накушнова Е.В., Кириченко Л.П. Товарищество собственников недвижимости (ТСН) как эффективный способ управления многоквартирными домами // Семейное и жилищное право. 2015. N 4. С. 26 - 30.
10. Конев Ф.Ф., Конева Е.М. Правовой статус совета многоквартирного дома // Семейное и жилищное право. 2015. N 3. С. 34 - 36.
11. Кузьмак Р. Выбор управляющей компании: всегда ли нужно проводить открытый конкурс? // Жилищное право. 2014. N 12. С. 57 - 64.
12. Кузьмак Р. Законность условий договора управляющей организации с собственником // Жилищное право. 2015. N 1. С. 27 - 36.
13. Левкин Р.В., Ненашев М.М. Порядок подготовки и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме // СПС КонсультантПлюс. 2013.
14. Лейба А. Практика рассмотрения встречных исков о признании недействительными решений общих собраний // Жилищное право. 2014. N 10. С. 101 - 112.
15. Летягина Е.Н. Вопросы финансирования капитального ремонта многоквартирных домов в контексте изменений Жилищного кодекса РФ // Гос. власть и местное самоуправление. 2014. N 3. С. 34 - 36.
16. Летягина Е.Н. Особенности принятия решений общим собранием собственников многоквартирных домов в форме заочного голосования // Семейное и жилищное право. 2015. N 3. С. 37 - 39.
17. Мун О. Новые правила оплаты капитального ремонта в многоквартирном доме // Жилищное право. 2014. N 1. С. 25 - 45
18. Новикова Н. Судебная практика по делам, связанным с оспариванием решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, и спорам о создании и ликвидации ТСЖ // Жилищное право. 2012. N 8. С. 79 - 83.
19. Расходы на ежемесячные взносы за капитальный ремонт не являются закупкой по Закону N 44-ФЗ: Госзакупки: главные новости с 10 по 14 августа 2015 года // СПС Консультант Плюс. 2015.
20. Ручкина Г.Ф., Ключникова Я.А. Договоры в сфере жилищно- коммунального хозяйства: правовой аспект // Юрист. 2014. N 1. С. 17 - 21.
21. Стрембелев С.В. Правовые проблемы управления многоквартирными домами: роль ТСЖ. М.: Библиотечка "Российской газеты", 2012. Вып. 12. 143 с.

22. Студилко А.А. Правовое регулирование вопросов управления общим имуществом в многоквартирных домах: исторический аспект // Семейное и жилищное право. 2013. N 6. С. 44 - 48.
23. Субанова Н.В., Хусяйнова С.Г. К вопросу о лицензировании управляющих компаний в сфере жилищно-коммунального хозяйства // Юрист. 2014. N 19. С. 36 - 40.
24. Трофимова В. Споры, связанные с подделкой документов в жилищной сфере. Фиктивное ТСЖ // Жилищное право. 2015. N 5. С. 97 - 104.
25. Труханов К.И. Решения собраний - новая категория в Гражданском Кодексе РФ // Закон. 2013. N 10. С. 125 - 134.
26. Харитонова Ю.С. Управление в гражданском праве: проблемы теории и практики. М.: Норма, Инфра-М, 2011. 304 с.
27. Чельшева Н.Ю. Проблемы соблюдения антимонопольного законодательства в сфере управления многоквартирными домами // Юрист. 2015. N 8. С. 8 - 12.
28. Чефранова Е.А., Сидоренко А.Д. Общее имущество в многоквартирном жилом доме и его функциональная дифференциация // Семейное и жилищное право. 2015. N 4. С. 39 - 44.
29. Шарикова Г.Ю. Обращение взыскания на средства управляющей организации и ТСЖ // Жилищно-коммунальное хозяйство: бух.учет и налогообложение.- 2010.- N 5.
30. Юрьева Л.А. Договор управления многоквартирным домом: монография / под ред. И.Д. Кузьминой. М.: Юстицинформ, 2011. 256 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.alleng.ru/index.htm> - Субботин В.Н. Эффективное управление жилым домом
2. <http://www.consultant.ru/online/> - Интернет-версии системы Консультант Плюс: законы РФ и другие нормативные документы.:
3. <http://www.garant.ru/iv.htm> - Интернет-версии системы Грант
4. <http://www.hro.org> - сайт «Права человека в России»
5. <http://www.moskv.ru> – официальный сайт жилищной газеты «Квартирныйряд»

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преддипломная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

#### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов преддипломной практики**

В период прохождения преддипломной обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические материалы подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день преддипломной практики на базах практической подготовки/в учебно-производственной мастерской.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Оформления и ведения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами</p>	<p>Ведение и осуществление приема-передачи и учета хранения технической документации Демонстрация знаний по ведению, законодательных актов и других нормативных, методических документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Использование современных технологии учета и хранения технической и иной документации</p>	<p>- экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности); - дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике); - квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)</p>
<p>Проведения плановых и внеплановых осмотров общего имущества с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению. Подготовки (согласования) технических заданий на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Демонстрация знаний по оценке технического состояния конструктивных элементов и инженерных систем в МКД. Выбор и применение знаний о технологическом процессе организации работ и услуг по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах. Умение пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления дефектов инженерных систем и конструктивных элементов общего имущества МКД; Чтение схем и чертежей многоквартирного дома; Использование нормативно-справочной литературы и документации; Точность и скорость определения неисправностей в работе систем и оборудования. Диагностика и исправление основных дефектов общего</p>	<p>- экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности); - дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике); - квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)</p>

	<p>имущества МКД</p> <p>Демонстрация грамотного составления и оформления паспортов, журналов и дефектных ведомостей.</p> <p>Демонстрация грамотного заполнения актов по оценке состояния систем.</p> <p>Демонстрация эффективной работы с приборами, оборудованием, инструментами для диагностики.</p> <p>Точность и скорость разработки, плана мероприятий по устранению дефектов и обеспечения безопасных методов ведения работ.</p> <p>Верность составления графиков проведения осмотров и ремонтов.</p> <p>Обоснованность выбора демонстрация применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач.</p> <p>Скорость и точность сбора и обработки необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	
--	---	--

<p>Планирования работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения.</p> <p>Организации и проверки работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома</p>	<p>Точность и правильность планирования работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества многоквартирного дома;</p> <p>Результативность информационного поиска в нормативно – правовых документах, регламентирующих проведение работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке общего имущества многоквартирного дома;</p> <p>Корректность составления технологических карт на уборку общего имущества многоквартирного дома</p>	<p>- экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности);</p> <p>- дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике);</p> <p>- квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)</p>
<p>Документационного обеспечения деятельности организации;</p>	<p>Правильность принятия мер по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков</p> <p>Рассматривает документы и передает их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации количества и оптимизации документопотоков</p> <p>Оформляет регистрационные карточки и создает банк данных</p> <p>Правильность ведения картотеки учета прохождения документальных материалов</p> <p>Правильность принятия мер по осуществлению контроля за прохождением документов</p> <p>правильность выбора и использования оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных в зависимости от поставленной задачи</p> <p>Правильность оставления и оформления служебных документов, материалов с использованием формуляров</p>	<p>- экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности);</p> <p>- дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике);</p> <p>- квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)</p>

	документов конкретных видов Правильность формирования дел Обеспечивает быстрый поиск документов по научно- справочному аппарату (картотекам) организации	
		<b>Дифференцированный зачет</b>

## 6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию