

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Айгуль Ильдусовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.09.2026 00:22:12
Уникальный программный ключ:
3b73fa5ba26eff779274f2bdc2b8fe33e1227e22

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



ТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И.Садыкова

«29» января 2025

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника

техник

Форма обучения: очная

Пучеж - 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Оценочные материалы (далее – ОМ) разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1097 и на основе рабочей программы производственной практики (преддипломной).

ОМ предназначены для организации обучения, контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу практики и включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

Цель практики: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения практики должен:

Код и наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска

профессиональной деятельности	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

учетом особенностей социального и культурного контекста	проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»; средства профилактики перенапряжения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Код и наименование компетенции	Навыки	Умения	Знания
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	составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом; оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами; использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода	нормативных правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами; состава технической и иной документации по управлению многоквартирными домами; правил и требований к оформлению технической и иной документации по управлению многоквартирными домами; – правил деловой переписки и письменного этикета	– 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

	в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации		
ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов	обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме; вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги; – использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации	основ и требований российской федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства; основ документооборота, внутренних стандартов и методических документов в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений; основ конфликтологии; – технологий обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет	– Сбора, обработки и обновления необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров
ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирование о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками	обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению	жилищного законодательства российской федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов; нормативных правовых актов, регламентирующих участие представителей собственников в управлении	– регистрации и осуществления предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам

помещений по вопросам управления многоквартирными домами	многоквартирным домом; использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме; обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме; проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений; проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных	многоквартирными домами; нормативных правовых актов, регламентирующих организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний; – основ документоведения, конфликтологии и психологии сотрудничества с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами	коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом
--	---	--	---

	услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями		
ПК 1.4. Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом; анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями; взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения; выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	квалификационных требований к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом; основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства российской федерации. основ психологии и конфликтологии; этики делового общения	контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества; выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества
ПК 1.5. Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и	правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; способов оплаты жилищно-коммунальных услуг;	организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных

	выполненные работы в многоквартирном доме; осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов; осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги; выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества	нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами; нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих деятельность по начислению за жилищно-коммунальные услуги; основ психологии и конфликтологии	ресурсов, определенных условиями договора управления; рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества; проведения и планирования мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги
ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах	применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества; составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта,	инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома; строительных материалов и технологий ремонта инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома; единой системы конструкторской документации; дефектов инженерных систем и конструктивных	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

	необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме; оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок; вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости	элементов многоквартирных домов и технологий их устранения; методов визуального и инструментального обследования общего имущества в многоквартирном доме; основных положений правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий; технологий энергосбережения и энергоэффективности для пользователей жилых помещений; требований к поверке, содержанию и использованию приборов учета; правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда; требований жилищного законодательства российской федерации по взаимодействию с собственниками и нанимателями многоквартирного дома для обеспечения правил пользования общим имуществом и жилыми помещениями и безопасности проживания	ремонту 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	применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования зданий; определять характер, объемы,	порядка организации и выполнения работ по техническому обследованию жилых зданий; правил эксплуатации инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий; правил и методов оценки физического и	организации технического обслуживания инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий, проведения подготовки зданий к сезонной эксплуатации;

	технологии ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий; применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией	морального износа зданий; правил технической эксплуатации энергоустановок потребителей. правил эксплуатации систем водоснабжения и канализации; правил эксплуатации систем отопления; правил эксплуатации внутридомового газового оборудования; технологий обработки информации с использованием средств; вычислительной техники, современных коммуникаций и связи	разработки и корректировки технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий
ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов	определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов; документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов; определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования	законодательства Российской Федерации о единстве измерений; правила предоставления коммунальных услуг; Требований к качеству коммунальных ресурсов. Видов, назначения, устройства, принципов работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП; технологий и техники обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов; принципов автоматического регулирования потребления энергоресурсов; расчетных значений (минимальных и максимальных) потребления коммунальных ресурсов; расчетного температурного графика подачи теплоносителя и воды;	повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ); оценки потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра

	коммунальных ресурсов; распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП; идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП; применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией	Специализированных программных приложений, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для осуществления коммуникаций в организации	выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП; подготовки сводок об отключениях руководству и информирование пользователей многоквартирных домов о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов
ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов	организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ; определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц; производить необходимые отключения инженерных систем	нормативных правовых актов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийного обслуживания многоквартирных домов; требований охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии при проведении аварийного обслуживания многоквартирных домов; порядка действий при типичных аварийных ситуациях многоквартирных домов; допустимых норм планировки, площади,	взаимодействия с диспетчером и аварийными службами коммунальных организаций при исполнении заявки диспетчерской службы; выполнения работ по устранению причин аварии и предотвращению распространения последствий аварии многоквартирных домов. разработки комплекса мероприятий по безопасному и безвредному

	гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения	микроклимата и уровни освещенности, инсоляции, воздухообмена, шума, вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений; требований по предотвращению криминальных проявлений, террористических актов и их последствий	пребыванию людей в помещениях здания в зависимости от их площади, планировки, освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровня шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений; разработки комплекса мероприятий, направленных на предотвращение криминальных проявлений, террористических актов и их последствий; разработки мероприятий по выполнению требований доступности здания для маломобильных групп населения
ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении коммунальных услуг	составлять акты о нарушении (снижении) качества подачи ресурсов и подготавливать документы для перерасчета платы граждан в связи со снижением качества подаваемых ресурсов; вести документацию по учету выявленных неисправностей оборудования системы учета и регулирования	правила предоставления коммунальных услуг; требования, предъявляемые к оформлению отчетных документов в соответствии с договорами ресурсоснабжения	обоснования оказания выбора способа услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; проверки выполнения мероприятий по санитарному содержанию, летней и зимней уборке территории, озеленению

	поступающих коммунальных ресурсов; определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов; определять нештатные ситуации системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов		
ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах	формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома; определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома; составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года; планировать и контролировать работу рабочего	норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома; современных технологий и материалов для проведения работ по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, очистке кровель от наледи и снега; требований к качеству работ по дератизации, дезинсекции и дезинфекции помещений гражданских зданий; технологий сбора и нормы накопления ТКО. нормативных периодичностей осуществления мероприятий по санитарному содержанию и уборке помещений и	планирования работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения; организации и проверки работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома

	персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. координировать вывоз ТКО и прогнозировать наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для ТКО на плановый период; разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома	территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома	
ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов	определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров). организовывать работы по ремонту элементов благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов;	нормативных правовых актов, регламентирующих проведение работ по благоустройству, контролю технического состояния элементов благоустройства и озеленения; требований безопасности и санитарных норм к состоянию детских, спортивных, специализированных площадок; правил и норм содержания объектов озеленения	проведения осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирование ремонтных работ по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации; подготовки предложений по строительству новых объектов

	определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий		благоустройства и озеленения
ПК 4.1. Организация и выполнение работ по комплексному техническому обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и их инженерных систем	проводить периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений; осуществлять текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого	основ ремонтно-строительных работ и способов их выполнения; видов материалов; назначения и устройства инструментов, приспособлений, машин, оборудования при ведении работ; правил техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных работ	проведения периодических осмотров, технического обслуживания и текущего ремонта зданий, сооружений, оборудования и механизмов; выполнения всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.)

	оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ; осуществлять монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ		
--	---	--	--

1.3.Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа (4 недели). Сроки проведения производственной практики (преддипломной) определяются учебным планом по специальности среднего профессионального образования 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома и календарным учебным графиком. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. При выполнении программы практики необходимо руководствоваться содержанием этапов практики, изложенных в программе практики.

№ п/п	Содержание материала. Виды работ	Объем часов	Компетенции
1	Подготовительный этап	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 4.1.
2	Основной этап	132	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 4.1.
3	Итоговый этап	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 4.1.

Основной этап - сбор информации, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Иные виды работ в соответствии с индивидуальным заданием. Зависит от выбранной темы дипломного проекта (работы).

Задание на практику:

Инструктаж по ТБ и ПБ. Анализ предметной области

ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами»

1. Проанализировать перечень технической документации, хранящейся в организации, осуществляющей управление МКД. Составить реестр документов с указанием сроков хранения и ответственных лиц. Выявить недостающие или устаревшие документы.
2. Разработать проект графика приема граждан по вопросам регистрационного учета, начислений и задолженности за ЖКУ на основе анализа среднесуточной нагрузки и обращений за предыдущий период.
3. Подготовить пакет документов для проведения общего собрания собственников (уведомление, бюллетени, повестка, проект решений). Провести регистрацию участников (условно) и подсчет голосов.
4. Осуществить выгрузку и обработку данных о собственниках и нанимателях из специализированного ПО (или условного реестра) с проверкой полноты и актуальности информации. Составить отчет о выявленных расхождениях.
5. Провести анализ дебиторской задолженности по жилищно-коммунальным услугам за 6 месяцев. Подготовить предложения по работе с должниками (досудебные предупреждения, рассрочка, ограничения).
6. Составить план мероприятий по информированию собственников о проводимых ремонтных работах, плановых отключениях и изменениях тарифов с использованием разных каналов коммуникации (сайт, мессенджеры, доски объявлений).

ПМ.02 «Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг»

1. Провести визуально-инструментальный осмотр конструктивных элементов одного из подъездов (фасад, кровля, подвал, лестничные марши). Составить акт осмотра и дефектную ведомость с фотофиксацией.
2. Разработать график подготовки МКД к осенне-зимнему периоду с указанием видов работ (опрессовка, утепление, регулировка, проверка вентиляции) и сроков исполнения.
3. Собрать и проанализировать данные о параметрах качества коммунальных ресурсов (температура теплоносителя, давление, качество воды) за отопительный период. Сравнить с нормативными показателями и подготовить предложения по корректировке.
4. Составить техническое задание на выполнение текущего ремонта внутридомовой системы отопления (замена стояков, запорной арматуры) с расчетом объемов и перечнем необходимых материалов.
5. Разработать инструкцию по действиям персонала при аварийной ситуации (порыв трубопровода, задымление, отключение электроэнергии) для конкретного дома с учетом планировки и инженерных систем.
6. Оценить уровень износа лифтового оборудования на основе данных паспортов и журналов технического обслуживания. Подготовить рекомендации по модернизации или замене лифтов с расчетом срока окупаемости.

ПМ.03 «Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории»

1. Разработать годовой план-график санитарной обработки и уборки мест общего пользования (подъезды, лифты, лестницы) с учетом сезонности и нормативной периодичности.
2. Провести обследование придомовой территории и составить паспорт

благоустройства (элементы озеленения, МАФ, контейнерная площадка, освещение) с фотофиксацией и оценкой состояния.

3. Рассчитать норматив накопления ТКО на основе фактических данных по вывозу за последний квартал. Сравнить с утвержденными нормативами и предложить корректировку договора с регоператором.

4. Составить технологическую карту уборки территории в зимний период (цикличность, количество техники и персонала, маршруты движения снегоуборочной техники).

5. Разработать план мероприятий по озеленению и благоустройству дворовой территории (посадка, ремонт скамеек, установка урн) на основе анкетирования жителей или результатов общего собрания.

6. Оценить состояние контейнерной площадки (размещение, наличие ограждения, водоотведение, доступ для спецтехники). Подготовить предписание (план устранения замечаний) с указанием сроков и ответственных.

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. Выполнить текущий мелкий ремонт (условно) одной из систем (замена прокладок на радиаторах, ремонт водоразборной арматуры, замена светильников) с соблюдением технологии и техники безопасности. Оформить запись в журнале заявок.

2. Провести сезонную подготовку входной группы здания (утепление дверей, замена резиновых уплотнителей, проверка доводчиков) с составлением ведомости расходных материалов.

3. Произвести очистку кровли от снега и наледи (на учебном или условном объекте) с соблюдением правил охраны труда и работы на высоте. Оформить акт выполненных работ.

4. Выполнить электромонтажные работы по замене розеток и выключателей в помещениях общего пользования. Составить схему подключения и акт проверки изоляции.

5. Провести герметизацию межпанельных швов (или имитацию) с использованием современных материалов (герметики, утеплители). Описать технологическую последовательность и требуемые средства защиты.

6. Выполнить мелкий ремонт асфальтового покрытия (ямный ремонт во дворе) с соблюдением технологии укладки холодного асфальта. Зафиксировать объем и составить дефектную ведомость.

Оформить отчет по практике, включив в него все аналитические выкладки и разработанные предложения. Защитить отчет перед руководителем.

2.2. Составление отчета по практике

Отчет оформляется на листах формата А4. Отчёт по выполнению индивидуального задания оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации. Отчёт является обязательным документом практиканта и должен содержать:

- титульный лист;
- лист задания;
- лист содержания;
- текст отчета содержит описание выполненных работ;
- список использованных источников;
- приложения
- техническое задание;
- инструкция пользователя;
- договор о практике (при индивидуальном прохождении);
- аттестационный лист;

- отзыв о результатах прохождения производственной практики на фирменном бланке предприятия;
- заполненный дневник с отметкой предприятия.

Текст отчета набирается на компьютере и печатается на листах формата А4. Нумерация страниц в отчете, включая приложения, сквозная. В содержании указываются номера страниц.

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне. Текст набирается в редакторе MS Office Word шрифтом Times New Roman, начертание обычное, размер шрифта – 14 пт., межстрочный интервал полуторный. Выравнивание текста производится по ширине.

Титульный лист оформляется по установленному образцу. Текст отчета состоит из разделов, которые начинаются с нового листа; раздел может подразделяться на подразделы, а подразделы на пункты, которые следуют по тексту в пределах раздела. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией арабскими цифрами под рисунком. Текст названия располагается внизу рисунка. виде

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в таблицах, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается после слова «Таблица».

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

В соответствии с положением о практической подготовке обучающиеся:

- направляются на практику в соответствии с распорядительным актом образовательной организации;
- при направлении на практику обучающиеся получают установочные данные: цели и задачи практики, а также индивидуальное или групповое задание по освоению компетенций, соответствующих виду деятельности;
- проходят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- в период практики выполняют полученное задание и оформляют отчет (форму отчета и конкретное задание обучающиеся получают при направлении на практику);
- по окончании практики обучающиеся защищают отчет о прохождении практики преподавателю.

4. КРИТЕРИЙ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль по практике осуществляется в форме экспертного наблюдения и оценки результата деятельности обучающегося при выполнении работ.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – дифференцированный зачет, выставляется по результатам текущего контроля практики и

оценки отчета, подготовленного в соответствии с заданием программы прохождения практики.

Оцениваемые аспекты выполнения практических работ	Оценка уровня подготовки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Время задания	9 (без превышения контрольного норматива)	8 (с превышением в 10 %)	3 (с превышением в 20 %)	3 (с превышением более 10 %)
Организация рабочего места	5 (без нарушений)	4 (с 1 нарушением)	3 (с 2 нарушениями)	1 (более 2 нарушений)
Соблюдение технологии выполнения операций	9 (без ошибок)	8 (с 1 ошибкой)	6 (с 2 ошибками)	3 (более 2 ошибок)
Эстетика и качество выполнения работы	5 (без нарушений)	4 (с 1 нарушением)	3 (с 2 нарушениями)	1 (более 2 нарушений)
Соблюдение правил техники безопасности	5 (без нарушений)	4 (с 1 нарушением)	3 (с 2 нарушениями)	1 (более 2 нарушений)

Освоение практики, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к экзамену по модулю.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**

ОТЧЕТ

по практике _____
наименование практики

Профессиональный модуль – ПМ. _____
код и наименование профессионального модуля

Специальность _____
код и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование организации

Обучающегося _____
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от профильной организации

фамилия, имя, отчество, должность

Сроки прохождения практики: с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации

фамилия, имя, отчество, должность

Оценка _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

по практике _____
наименование практики

Профессиональный модуль – ПМ. _____
код и наименование профессионального модуля

Специальность _____
код и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование организации

Сроки прохождения практики: с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики

Руководитель практики _____
подпись

Фамилия И.О.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

наименование практики

Профессиональный модуль – ПМ. _____
код и наименование профессионального модуля

Специальность _____
код и наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование организации

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся

№ п/п	Наименование и код ПК	Виды работ	Оценка Выполнено (отлично, хорошо, удовлетворительно) / Не выполнено (неудовлетворительно)	Подпись руководителя практики

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями рабочей программы практики

Руководитель практики _____
подпись

Фамилия И.О.