

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский машиностроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор

ООО «Коммунальник»

А.Н. Суходуб



20/8 г

УТВЕРЖДЕНО:

Зам. директора по УР

*Е.Г. Лебедева*

Е.Г. Лебедева

«31» 08 20/8 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность

43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Номер регистрации 394/пм/18

Самара 20/8 г.

Программа преддипломной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС  
СПО) среднего профессионального образования по специальности 43.02.08  
Сервис домашнего и коммунального хозяйства (базовой подготовки),  
утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 марта  
2018 г. № 177 и примерной основной образовательной программы по  
специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Разработчики:

Стасив Р.М., преподаватель ГБПОУ «СМК»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Одобрено :

Предметно-цикловой комиссией

Специальности 43.02.08

\_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК

Стасив Р.М. , Стасив Р.М.

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 1 от

« 31 » 08 2018 г.

Зав. отделом н/о Своя

## СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы преддипломной практики**

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства углубленной подготовки.

Программа преддипломной практики 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППСЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

## **1.2. Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики**

Целью практики является совершенствование практического опыта, полученного на учебной и производственной практике (по профилю специальности) профессиональных модулей, подтверждение сформированности общих и профессиональных компетенций программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Задачи преддипломной практики:

- самостоятельная работа будущего специалиста в условиях конкретного предприятия жилищно-коммунального хозяйства;
- организация и планирование работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства;
- подбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика может быть организована на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства различных организационно-правовых форм. По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в

соответствии с содержанием заданий на практику.

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

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства, ПМ. 02 Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, ПМ. 03 Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства, ПМ. 04 Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства, ПМ. 05 Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства,

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
ПК 1.1	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.
ПК 1.3	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.
ПК 2.1	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.
ПК 2.2	Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 2.3	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.
ПК 2.4	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.
ПК 2.5	Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
ПК 3.1	Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.
ПК 3.2	Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.
ПК 3.3	Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 3.4	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.
ПК 3.5	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.
ПК 4.1	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.
ПК 4.2	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов, технических подпольев от несанкционированного проникновения.

ПК 4.3	Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
ПК 5.1	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 5.2	Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 5.3	Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Виды работ, обеспечивающих формирование ПК

№	Код и наименование ПК	Виды работ обеспечивающих формирование ПК
1	<p><b>ПК 1.1.</b> Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.</p> <p><b>ПК 1.2.</b> Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.</p> <p><b>ПК 1.3.</b> Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.</p>	<p>выполнение планирования расходов на ведение домашнего хозяйства;</p> <p>заполнение счетов, приходно-расходных книг;</p> <p>организовать работы сотрудников домашнего хозяйства;</p> <p>осуществление контроля за работой сотрудников домашнего хозяйства;</p> <p>осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка;</p> <p>осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.</p>
2	<p><b>ПК 2.1.</b> Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p><b>ПК 2.2.</b> Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ПК 2.3.</b> Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.</p> <p><b>ПК 2.4.</b> Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.</p> <p><b>ПК 2.5.</b> Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p>	<p>выполнение плановых и внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>выполнение анализа эффективности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>выполнение подготовки объекта жилищно-коммунального хозяйства к осенне-весенней эксплуатации;</p> <p>осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытных работ;</p> <p>осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей;</p> <p>осуществление контроля за своевременностью оформления документации службами объекта жилищно-коммунального хозяйства.</p>
3	<b>ПК 3.1.</b> Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией	<p>выполнение приема и оформления заявок от потребителей;</p> <p>выполнение учета и регистрации обращений граждан: при</p>



	<p>аварий.</p> <p><b>ПК 3.2.</b> Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.</p> <p><b>ПК 3.3.</b> Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ПК 3.4.</b> Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.</p> <p><b>ПК 3.5.</b> Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.</p>	<p>непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии.</p> <p>отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации;</p> <p>осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной служб объектов жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб.</p>
4	<p><b>ПК 4.1.</b> Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.</p> <p><b>ПК 4.2.</b> Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.</p> <p><b>ПК 4.3.</b> Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.</p>	<p>выполнение организации уборки и санитарной очистки придомовых территорий;</p> <p>выполнение осмотра чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;</p> <p>выполнение планирования и обеспечения контроля за озеленением придомовых территорий;</p> <p>выполнение организации благоустройства и реконструкции придомовых территорий;</p> <p>выполнение оформления заявок на благоустройство придомовых территорий;</p> <p>выполнение составления смет планирования благоустройства придомовых территорий;</p> <p>выполнение составления плана на размещения на придомовых территориях древесно-кустарниковых насаждений.</p>

5	<p><b>ПК 5.1.</b> Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ПК 5.2.</b> Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p><b>ПК 5.3.</b> Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.</p>	<p>организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета;</p> <p>оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений;</p> <p>заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение;</p> <p>разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения;</p> <p>оформление документации по ликвидации аварий и неисправностей.</p>
---	--	---

### 3.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация работ по ведению домашнего хозяйства</b>		<b>26</b>
<b>Тема 1.1.</b> Ознакомление с объектом домашнего хозяйства.	<b>Содержание:</b> Знакомство с объектом домашнего хозяйства. Прохождение инструкции по технике безопасности. Ознакомление с правилами распорядка дня, режимом работы, планом помещений. Ознакомление с содержанием преддипломной практики.	6
<b>Тема 1.2.</b> Управление объектом домашнего хозяйства.	<b>Содержание:</b> Выполнение планирования расходов на ведение домашнего хозяйства. Заполнение счетов, приходно-расходных книг. Организация работы сотрудников домашнего хозяйства. Осуществление контроля за работой сотрудников домашнего хозяйства. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка. Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.	20
<b>Раздел 2. Подготовка объекта жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации</b>		<b>30</b>
<b>Тема 2.1.</b> Осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства.	<b>Содержание:</b> Выполнение плановых и внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства. Выполнение анализа эффективности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства. Выполнение подготовки объекта жилищно-коммунального хозяйства к осенне-весенней эксплуатации.	12
<b>Тема 2.2.</b> Осуществление контроля за деятельностью служб объекта жилищно-коммунального хозяйства.	<b>Содержание:</b> Осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытых работ. Осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей. Осуществление контроля за своевременностью оформления документации службами объекта жилищно-коммунального хозяйства.	18

<b>Раздел 3. Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства</b>		<b>32</b>
<b>Тема 3.1.</b> Организация работы диспетчерских и аварийных служб.	<b>Содержание:</b> Выполнение приема и оформления заявок от потребителей. Учет и регистрация обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии. Отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации.	16
<b>Тема 3.2.</b> Осуществление контроля за деятельностью диспетчерской и аварийной служб.	<b>Содержание:</b> Осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной служб объектов жилищно-коммунального хозяйства. Выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб.	16
<b>Раздел 4. Организация благоустройства прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства</b>		<b>26</b>
<b>Тема 4.1.</b> Организация благоустройства придомовых территорий.	<b>Содержание:</b> Выполнение организации уборки и санитарной очистки придомовых территорий. Выполнение планирования и обеспечения контроля за озеленением придомовых территорий. Выполнение организации благоустройства и реконструкции придомовых территорий.	14
<b>Тема 4.2.</b> Документальное оформление благоустройства придомовых территорий.	<b>Содержание:</b> Выполнение оформления заявок на благоустройство придомовых территорий. Выполнение осмотра чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения. Выполнение составления смет планирования благоустройства придомовых территорий. Выполнение составления плана на размещения на придомовых территориях древесно-кустарниковых насаждений.	12
<b>Раздел 5. Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства</b>		<b>24</b>
<b>Тема 5.1.</b> Организация расчетов за услуги и работы по содержанию объектов жилищно-коммунального хозяйства.	<b>Содержание:</b> Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета. Оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений. Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и	12

	водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение.	
<b>Тема 5.2.</b> Организация работ по ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.	<b>Содержание:</b> Разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения. Оформление документации по ликвидации аварий и неисправностей.	12
<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 ГБПОУ «СМК» и организациями.

ГБПОУ СМК 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 ГБПОУ СМК с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должно соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период преддипломной практики обучающиеся, приказом по предприятию / учреждению / организации, могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия / учреждения / организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

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

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

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом.

### **4.2. Информационное обеспечение**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 03.08.2018).
2. «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 03.08.2018).
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018).
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018).

5. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018).
6. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
7. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
8. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2018).
9. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018).
10. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 04.06.2018) «О защите прав потребителей».
11. Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (ред. от 28.02.2018) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
12. Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 (ред. от 21.04.2018) «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
13. Постановление Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 (ред. от 15.03.2018) «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
14. Постановление Правительства РФ от 14.05.2013 № 410 (ред. от 06.10.2017) «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования».
15. Распоряжение Правительства РФ от 21.06.2010 № 1047-р «О перечне национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
16. «Ведомственные строительные нормы. Правила оценки физического износа жилых зданий. ВСН 53-86(р)» (утв. Приказом Госгражданстроя при Госстрое СССР от 24.12.1986 № 446).
17. «Ведомственные строительные нормы 61-89(р). Реконструкция и капитальный ремонт жилых домов. Нормы проектирования» (утв. Приказом Госкомархитектуры от 26.12.1989 № 250).
18. «Ведомственные строительные нормы 57-88(р). Положение по техническому обследованию жилых зданий» (утв. Приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 06.07.1988 № 191).
19. «ГОСТ Р 56193-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными

- домами. Услуги капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов. Общие требования».
20. «ГОСТ Р 56038-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги управления многоквартирными домами. Общие требования» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.06.2014 N 546-ст).
  21. «СП 13-102-2003. Правила обследования несущих строительных конструкций зданий и сооружений» (принят Постановлением Госстроя РФ от 21.08.2003 № 153).
  22. «МДС 13-1.99. Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на капитальный ремонт жилых зданий».
  23. «СП 48.13330.2011. Свод правил. Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004».
  24. Приказ Ростехрегулирования от 01.06.2010 № 2079 (ред. от 02.07.2014) «Об утверждении Перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
  25. Приказ Росстандарта от 16.04.2014 № 474 (ред. от 25.02.2016) «Об утверждении перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
  26. Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».
  27. Приказ Минрегиона РФ от 30.12.2009 № 624 (ред. от 14.11.2011) «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.04.2010 № 16902).
  28. Приказ Минрегиона РФ от 08.04.2011 № 161 «Об утверждении Правил определения классов энергетической эффективности многоквартирных домов и Требований к указателю класса энергетической эффективности многоквартирного дома, размещаемого на фасаде многоквартирного дома».
  29. Приказ Минстроя России от 15.02.2017 № 98/пр «Об утверждении примерных форм перечня мероприятий, проведение которых в большей степени способствует энергосбережению и повышению эффективности использования энергетических ресурсов в многоквартирном доме».
  30. Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».



31. Решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 824 (ред. от 29.05.2018) «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов».

#### **Основные источники:**

1. Бобров Ю.А., Егорова Н.Ю Менеджмент в домашнем хозяйстве: учебное пособие. М.: Инфра-М, 2016.
2. Варфоломеев Ю.М., Санитарно-техническое оборудование зданий [Текст]: учебник / Ю.М. Варфоломеев, В.А. Орлов. - М.: НИЦИНФРА, 2016. - 249 с.
3. Гассуль В.А. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ. М.: Феникс, 2016.
4. Кокорин, О.Я. Системы и оборудование для создания микроклимата помещений [Текст]: учебник /О.Я. Кокорин, - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 218 с. - (Среднее профессиональное образование).
5. Кульбацкий Е.М. Культура дома: учебное пособие. - М: Форум: Инфра М,, 2017.-2008 с.
6. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие / Семиглазов В.А. – Томск, Кафедра ТУ, ТУСУР, 2016.
7. Реструктуризация сферы услуг ЖКХ Иванов А. Р. Альпина Паблишер 2016 г.
8. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве В.А. Комков, Н.С. Тимахова. – М.: ИНФРА-М, 2017.

#### **Дополнительные источники:**

1. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ Автор: Гассуль В.А. Издательство: Феникс. Год: 2014.
2. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве образования и
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Изд-во стандартов, 2003.
4. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. – М.: Изд-во стандартов, 2012.
5. Бурова Е.Н. Справочный аппарат к номенклатуре дел // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2017.
6. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие. / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. – 2-е изд. – М
7. Вялова Л.А. Как разработать «бумажный» табель форм документов? // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2016.

8. Делопроизводство: образцы, документы. Организация и технология работы: более 120 документов / под ред. И.К. Корнеевой, В.А. Кудряевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017.
9. Жукова М.П. Перечень типовых управленческих документов в делопроизводстве организации // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2015.
10. Иритикова В.С. Как утвердить формы документов внутри организации? // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2017.
11. Иритикова В.С. Оформление документов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2016.
12. Кожанова Е.Н. Организация делопроизводства с нуля // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2017.
13. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / Н.П. Крюкова. - М.: Инфра-М, 2018.
14. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / А.В. Пшенко. – М.: Академия, 2017.
15. Сокова А.Н. Бланки документов: порядок оформления // Справочник кадровика. – 2018.
16. Томский государственный университет: Ежегодник – 2013 / под ред. Э. В. Галажинского. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2018.
17. Усманова И.В. Унификация документов – необходимая предпосылка внедрения СЭД / И.В. Усманова, Л.В. Коровина, Л.Р. Фионова // Делопроизводство. – 2018.
18. Фионова Л.Р. Разработка табеля унифицированных форм документов организации – важный шаг для обеспечения грамотной работы с документами // Делопроизводство. – 2018.
19. Шалатонова П.А. Какую отметку использовать в номенклатуре дел – ЭПК или ЭК? // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2017.
20. Янковая В.Ф. Вид и разновидность документа. Классификация управленческих документов // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2018.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе освоения практики, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<b>ПК 1.1.</b> Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.	Владеет навыками организации работы по ведению домашнего хозяйства. Организует обслуживание инженерных систем и коммуникаций домовладений. Организует взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами.
<b>ПК 1.2.</b> Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.	Проводит работы по уборке жилых помещений, поддержанию порядка домашнего хозяйства. Применяет современные технологии профессиональной уборки, клининга, средства бытовой химии. Применяет принципы работы современных технических средств, используемых для уборки помещений домашнего хозяйства.
<b>ПК 1.3.</b> Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.	Владеет навыками планирования и экономном расходовании средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд по ведению домашнего хозяйства Владеет навыками обеспечения экономного расхода ресурсов жилищно-коммунальных услуг. Владеет методами расчетов за товары и услуги; экономику домашнего хозяйства. Владеет навыками ведения учета и оплаты счетов, приходно-расходных книг домашних хозяйств.
<b>ПК 2.1.</b> Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.	Применяет инструментальные методы контроля объектов ЖКХ. Имеет навыки использования современного диагностического оборудования для выявления скрытых дефектов объектов ЖКХ.

<b>ПК 2.2.</b> Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.	Выполняет проведение плановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению; Принимает необходимые меры по устранению дефектов, обнаруженных во время осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства.
<b>ПК 2.3.</b> Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации	Владеет навыками ведения журнала осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности их к эксплуатации; Осуществляет оформление актов результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства.
<b>ПК 2.4.</b> Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.	Проводит работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.
<b>ПК 2.5.</b> Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.	Владеет навыками подготовки рекомендаций собственникам для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
<b>ПК 3.1.</b> Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.	Готовит документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства.
<b>ПК 3.2.</b> Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.	Принимает заявки на устранение аварий на объектах ЖКХ. Организовывает работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ. Владеет навыками внедрения передовых методов и приемов труда.
<b>ПК 3.3.</b> Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.	Организовывает внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Осуществляет контроль за работой инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства
<b>ПК 3.4.</b> Контролировать выполнение	Осуществляет контроль выполнения заявок

управляющей организацией заявок.	управляющей организацией. Осуществляет анализ причин поступающих заявок, сроков их выполнения.
<b>ПК 3.5.</b> Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.	Осуществляет разработку регламента действий диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно- коммунального хозяйства.
<b>ПК 4.1.</b> Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.	Обеспечивает проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства. Обеспечивает проведение регламентных работ по благоустройству и озеленению прилегающей территории.
<b>ПК 4.2.</b> Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.	Обеспечивает антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.
<b>ПК 4.3.</b> Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.	Умеет контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
<b>ПК 5.1.</b> Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства	Умеет анализировать исходную информацию и вести сравнение текущих показателей с показателями прошлых периодов. Умеет формулировать выводы по сложившимся ситуациям.
<b>ПК 5.2.</b> Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно- коммунального хозяйства	Умеет разрабатывать сметы затрат на выполнение ремонтных работ. Умеет вести расчеты по стоимости выполняемых работ. Умеет заполнять расчетно-платежные документы на выполнение услуг.
<b>ПК 5.3.</b> Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями	Владеет навыками расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями. Умеет оформлять договоры на пользование услугами.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На период преддипломной практики

студенту 4 курса

группы \_\_\_\_\_ по

специальности \_\_\_\_\_

Место прохождения производственной

практики: \_\_\_\_\_

Студент должен в течение всего срока преддипломной практики:

1. Развить профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.
ПК 1.3	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.
ПК 2.1	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.
ПК 2.2	Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 2.3	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.
ПК 2.4	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.
ПК 2.5	Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
ПК 3.1	Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.
ПК 3.2	Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.
ПК 3.3	Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 3.4	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.
ПК 3.5	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.
ПК 4.1	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.
ПК 4.2	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, Подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.

ПК 4.3	Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.
ПК 5.1	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 5.2	Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.
ПК 5.3	Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**2. Проанализировать :**

- 1.Выполнение планирования расходов на ведение домашнего хозяйства.
2. Заполнение счетов, приходно-расходных книг.
- 3.Организацию работы сотрудников домашнего хозяйства.
- 4.Осуществление контроля за работой сотрудников домашнего хозяйства.
- 5.Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка.
- 6.Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.



- 7.Выполнение плановых и внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства.
- 8.Выполнение подготовки объекта жилищно-коммунального хозяйства к осенне-весенней эксплуатации.
- 9.Осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытных работ.
- 10.Осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей.
- 11.Осуществление контроля за своевременностью оформления документации службами объекта жилищно-коммунального хозяйства.
- 12.Выполнение приема и оформления заявок от потребителей.
- 13.Учет и регистрацию обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии.
- 14.Отработку действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации.
- 15.Осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной служб объектов жилищно-коммунального хозяйства.
- 16.Выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб.
- 17.Выполнение организации уборки и санитарной очистки придомовых территорий.
- 18.Выполнение планирования и обеспечения контроля за озеленением придомовых территорий.
- 19.Выполнение организации благоустройства и реконструкции придомовых территорий.
- 20.Организацию и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета.
- 21.Оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений.
- 22.Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и

По окончании преддипломной практики составляется отчет. Окончательная оценка за отчет выставляется руководителем практики от колледжа, после проведения контроля, по полученным на практике знаниям.

Задание рассмотрено цикловой комиссией (ПЦК) специальности

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель

ПЦК

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики от колледжа

**Министерство образования и науки Самарской области**  
**САМАРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр)

\_\_\_\_\_  
(полное название)

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **практики**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**База практики**

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,

\_\_\_\_\_  
цеха, отделения, участка)

**Сроки практики:** начало «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
окончание «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководители практики:**

От колледжа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

От предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

## Выполняемые работы

[illegible]