



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «УНИВЕРСАЛ»

_____ А.Н. Андреев

Акт согласования

от «__» _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____ / С.Н. Чернова /

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**программы подготовки специалистов среднего звена
43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства**

Тольятти, 2021

ОДОБРЕНА

рабочей группой ОП

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОП

_____/ Бабушкина О.А./

Разработчик:

_____/ Бабушкина О.А./

« ____ » _____ 20 ____ г

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2018 г. № 177 (зарегистрирован в Минюсте России 29.03.2018 г. № 50567).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	17
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, 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.

Рабочая программа преддипломной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства в части освоения основных видов деятельности и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), а также уточнение темы ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы организаций, осуществляющих работы по строительству и эксплуатации зданий и сооружений;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности.

В ходе освоения рабочей программы преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации работы по ведению домашнего хозяйства;
- поддержании чистоты и порядка в жилых помещениях;
- планировании и экономном расходовании средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд по ведению домашнего хозяйства.
- организации работы специальной комиссии для осмотра объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- проведении плановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;
- проведении внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- принятии необходимых мер по устранению дефектов, обнаруженных во время осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;

- ведении журнала осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности их к эксплуатации;
- оформлении актами результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- проведении работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;
- подготовке рекомендаций собственникам для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.
- приеме заявок от диспетчерской службы на устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства;
- выполнении работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;
- осуществлении контроля работы инженерного оборудования на объектах жилищно-коммунального хозяйства;
- осуществлении контроля выполнения заявок управляющей организацией;
- разработке регламента действий диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.
- в обеспечении проведения регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству придомовой территории и ее озеленению;
- проверке выполнения мер по обеспечению антитеррористической безопасности и защиты чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;
- контроле качества работы и соблюдения правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки придомовой территории и ее озеленении;
- планировании комплекса мероприятий по содержанию, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории, ее озеленению;
- строит псевдопроизводственные процессы в модельной ситуации на основе метода PDCA;
- определяет процессы, формирующие ценность продукта для потребителя и операции на примере кейса или производственного процесса, наблюдаемого в реальных условиях;
- формирует предложения в отношении конкретной производственной ситуации по уменьшению потерь (сокращению операций и/или их времени за счёт пространственных, логистических, организационных решений, решений по схемам взаимодействия работников и т.п.);
- организует своё рабочее место с применением метода 5С;
- находит источник скрытых потерь с помощью метода «5 почему»;
- составляет карты ценностей изучаемого / наблюдаемого технологического процесса;

- разрабатывает способы предотвращения систематических дефектов, обусловленных человеческим фактором, в производстве;
- визуализирует и организует знание какого-либо процесса и / или поиск причин существования проблемы с помощью диаграммы Исикавы;
- составляет диаграммы Парето для участка прохождения производственной практики;
- анализирует самостоятельно собранные / заданные парные данные с помощью диаграммы;
- заполняет и составляет контрольный листок;
- составляет карты текущего потока создания ценности и карты будущего потока создания ценности в составе группы (команды).
- создании базы данных лицевых счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;
- начислении обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства и коммунальных услуг каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение компенсаций;
- оформлении платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений;
- корректировке размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность, при изменении тарифов на коммунальные ресурсы, при временном отсутствии потребителя, при изменении размера компенсации или ее отмене, по показаниям приборов учета и других ситуаций;
- формировании отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода;
- ведении пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;
- рассмотрении обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги;
- составлении документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю.
- ведения процесса обработки документов.

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта 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 в рамках профессиональных модулей в соответствии с указанными видами деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ВД 1	Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства
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.
ВД 2	Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
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.
ВД 3	Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
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.
ВД 4	Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
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.
ВД 5	Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства
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.
ВД 6	Освоение должности служащего 21299 Делопроизводитель
ПК 6.1	Вести документирование и организационную обработку документов организации.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
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.
ОК 07	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 языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
<p>ПК 1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.</p> <p>ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.</p> <p>ПК 1.3 Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.</p>	<p>Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.</p> <p>Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.</p> <p>Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.</p>
<p>ПК 2.1 Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p>ПК 2.2 Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 2.3 Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.</p> <p>ПК 2.4 Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.</p> <p>ПК 2.5 Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p>	<p>Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p>Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.</p> <p>Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.</p> <p>Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p>

<p>ПК 3.1 Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.</p> <p>ПК 3.2 Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 3.4 Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.</p> <p>ПК 3.5 Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.</p>	<p>Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.</p> <p>Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.</p> <p>Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.</p> <p>Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.</p>
<p>ПК 4.1 Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.</p> <p>ПК 4.2 Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.</p>	<p>Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.</p> <p>Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.</p> <p>Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.</p>
<p>ПК 5.1 Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального</p>	<p>Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по</p>

<p>хозяйства.</p> <p>ПК 5.2 Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 5.3 Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.</p>	<p>содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.</p>
<p>ПК 6.1 Вести документирование и организационную обработку документов организации.</p>	<p>Вести документирование и организационную обработку документов организации.</p>

3.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ преддипломной практики	Объем часов
Тема 1. Ознакомление с объектом практики, инструктаж по технике безопасности	Введение. Общие положения о преддипломной практике. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, видами предоставляемых услуг.	6
	Краткие сведения об основных подразделениях, службах предприятия. Краткие сведения о подразделении, службе, где проходила практика; перечень и состав групп персонала в подразделении.	6
	Описание технологии работ, выполняемых во время преддипломной практики. Перечень оборудования, инструментов, технических средств. Образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работ. Система планирования, учёта, отчётности и контроля на предприятии.	6
	Формы оплаты труда на предприятии, материальное и моральное стимулирование. Охрана труда и техника безопасности на предприятии.	6
Тема 2. Организация комфортного проживания в домашней среде. Профессиональная уборка. Виды работ по уборке жилых помещений. Виды и особенности обслуживания	Выполнение послестроительной уборки, генеральной уборки, первичной уборки, интенсивной и ежедневной уборки.	6
	Профессиональная уборка жилых помещений.	6
	Расчет средств на оплату коммунальных и иных услуг по ведению домашнего хозяйства.	6

коммуникаций и инженерных систем домовладений		
Тема 3. Организация и контроль проведения осмотров и обследований зданий и сооружений жилищно-коммунального хозяйства. Подготовка к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства. Документооборот организации эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	Анализ технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества и результаты проведения текущего ремонта.	6
	Проведение плановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.	6
	Оформление журналов заявок жителей.	6
	Оформление актов технических осмотров.	6
Тема 4. Нормативное регулирование диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства. Диспетчерское и аварийное обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства. Обеспечение техники безопасности при выполнении аварийных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.	Прием заявок на устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства.	6
	Организация выполнения работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.	6
	Разработка регламента действий диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.	6
Тема 5. Нормативно- правовые документы регламентирующие проведение работ по санитарному содержанию профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории. Правила охраны труда при проведении работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке, благоустройству общего имущества и придомовой территории. Технологии работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке общего имущества и придомовой территории. Принципы и практики бережливого производства.	Подготовка документов (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки), относящиеся к организации проведения и приемки работ по санитарному содержанию общего имущества и благоустройству придомовой территории, ее озеленению.	6

	Проверка выполнения мер по обеспечению антитеррористической безопасности и защиты чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.	6
	Планирование комплекса мероприятий по содержанию, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории, ее озеленению.	6
	Разработка способа предотвращения систематических дефектов, обусловленных человеческим фактором, в производстве	6
Тема 6. Программные средства и информационные технологии при начислении обязательных платежей, связанных с оплатой коммунальных услуг. Организация расчетов с пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства. Финансовый анализ хозяйственной деятельности организации ЖКХ.	Создание базы данных лицевых счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов.	6
	Оформление платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений.	6
	Формирование отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода.	6
	Ведение пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов.	6
Тема 7. Документы по снабжению и сбыту.	Оформление документов по снабжению и сбыту.	6
	Дифференцированный зачёт	6
	Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГАПОУ СО «ТИПК» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с графиком учебного процесса специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Преддипломная практика проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ГАПОУ СО «ТИПК».

ГАПОУ СО «ТИПК» 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 приказом директора 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, 6 академических часов в день.

На период преддипломной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы преддипломной 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

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- 1) Автоматизация диспетчерского управления в электроэнергетике Ю.Н. Руденко МЭИ Москва, 2007.
 - 2) Бобров Ю.А., Егорова Н.Ю. Менеджмент в домашнем хозяйстве: учебное пособие. М.: Инфра-М, 2014.
 - 3) Болгов И.В., Агарков А.П. Техническая эксплуатация зданий и инженерного оборудования жилищно-коммунального хозяйства. — М.: Академия, 2010.
 - 4) Автоматизация и диспетчеризация систем электроснабжения / Е.С. Смурнов. - М.: 2017.
 - 5) Волков К.А., Шутова И.М. Управление эксплуатацией недвижимости: учебное пособие СПб., 2017.
 - 6) Климова, Г.Н. Электрические системы и сети. Энергосбережение : учеб. пособие для СПО / Г. Н. Климова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 179 с.
 - 7) Володин Н.Л. Основы профессиональной уборки. Пособие М. 2014.
 - 8) Диспетчерское оборудование и телеавтоматика в жилищном хозяйстве: А.М. Стражников, О.Г. Лоодус. - Москва: Высшая школа, 1989.
 - 9) Комков В.А., Тимахова Н.С. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве. – М.: ИФРА-М, - 2014
 - 10) 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, 2011.
 - 11) Павлинова И.И. Водоснабжение и водоотведение : учебник и практикум для СПО / И.И. Павлинова В.И. Баженов, И.Г. Губий. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 380 с
 - 12) Павлов, А. С. Основы организации и управления в строительстве в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А. С. Павлов, Е.А. Гусакова. — М.: Издательство Юрайт, 2018.
 - 13) Кульбацкий Е.М. Культура дома: учебное пособие. - М: Форум: Инфра М, 2014.
 - 14) Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ Автор: Гассуль В.А. - М.: Издательство: Феникс. Год: 2014.
 - 15) Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ. Автор: Гассуль В.А. Издательство: Феникс, 2014.
- Интернет-ресурсы:
- 16) <http://remontset.ru/kvartira/plyusyi-i-minusyi-metalloplastikovyyih-trub.html>
 - 17) <https://biblio-online.ru/> – ЭБС Юрайт
 - 18) <http://www.uniexo.ru/dom/montazhotkrytojprovodki.html>
 - 19) http://www.uhlib.ru/sdelai_sam/sovremennyi_montazh_yelektroprovodki_i_teplyh_polov/p1.php

20) Павлинова И.И. Водоснабжение и водоотведение : учебник и практикум для СПО / И. И. Павлинова, В. И. Баженов, И. Г. Губий. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 380 с.: www.biblionline.ru/book/1834A2F4-C94C-4D28-BFC2-4B2E11982AC0.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями производственной практики являются преподаватели 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 практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет *графические, фото-, видео-, 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 или в образовательной организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.</p> <p>ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.</p> <p>ПК 1.3 Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.</p>	<p>Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде.</p> <p>Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей.</p> <p>Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 2.1 Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p>ПК 2.2 Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 2.3 Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.</p> <p>ПК 2.4 Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.</p> <p>ПК 2.5 Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p>	<p>Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p>Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации.</p> <p>Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.</p> <p>Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.</p>	
<p>ПК 3.1 Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.</p> <p>ПК 3.2 Организовать работы по</p>	<p>Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий.</p> <p>Организовать работы по</p>	

<p>устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 3.4 Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.</p> <p>ПК 3.5 Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.</p>	<p>устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии.</p> <p>Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Контролировать выполнение управляющей организацией заявок.</p> <p>Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией.</p>	
<p>ПК 4.1 Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.</p> <p>ПК 4.2 Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.</p>	<p>Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории.</p> <p>Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения.</p> <p>Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории.</p>	
<p>ПК 5.1 Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 5.2 Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>ПК 5.3 Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.</p>	<p>Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями.</p>	

ПК 6.1 Вести документирование и организационную обработку документов организации.	Вести документирование и организационную обработку документов организации.	
---	--	--

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил
студент группы _____
(фамилия, инициалы)

Специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Оценка руководителя
преддипломной практики от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики
от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П. _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Оценка руководителя
преддипломной практики от колледжа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики
от колледжа _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Тольятти 20__ г.

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"Тольяттинский индустриально-педагогический колледж"

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента группы _____
(фамилия, инициалы)

Специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Руководитель преддипломной практики
от организации _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель преддипломной практики
от колледжа _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Тольятти 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

(Ф.И.О.)

Группы _____, курса 4, специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

В период прохождения преддипломной практики студент _____

(Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- | | |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| 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. |
| ОК 07 | 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 языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

В период прохождения практики студент _____

(Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- | | |
|---------|---|
| 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.
- ПК 6.1. Вести документирование и организационную обработку документов организации.

Руководитель
преддипломной практики от организации

(Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. студента)

Студент 4 курса по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Успешно прошёл преддипломную практику

в объёме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполненных работ

Виды работ, выполненных студентом во время практики	Объём работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)

Процент результативности Количество зачётов, %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачёт (отлично, хорошо, удовлетворительно)
от 0 до 29	Незачёт (неудовлетворительно)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель преддипломной практики

от организации _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель преддипломной практики

от колледжа _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

