

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО СПО
«Бирский кооперативный техникум»

Р.Г.Ахунова
« 31 » августа 2018 год

Р.Г.Ахунова
« 30 » августа 2019 год

Р.Г.Ахунова
« 31 » августа 2020 год

Р.Г.Ахунова
« 30 » августа 2021 год

СОГЛАСОВАНО

ООО «Архитектура» (г. Бирск)
Л.Е. Борисова
« 29 » июня 2018 год

СОГЛАСОВАНО

ООО «Старик» (г. Бирск)
Зинков Д.В.
« 29 » июня 2018 год

СОГЛАСОВАНО

ООО «Крон» (г. Бирск)
Беляев А.И.
« 29 » июня 2018 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Рассмотрено на заседании предметно- цикло-
вой комиссии УГ 43.00.00 Сервис и туризм
Председатель ПЦК

Карам- Каратаева Р.Р.

2018-2019 учебный год Протокол № 5 от 29.06 2018 Карам Каратаева Р.Р.
2019-2020 учебный год Протокол № 1 от 29.08 2019 Карам Каратаева Р.Р.
2020-2021 учебный год Протокол № 1 от 28.08 2020 Толдосов Толдосов А.А.
2021-2022 учебный год Протокол № 1 от 27.08 2021 Толдосов Толдосов А.А.

БИРСК 2018

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

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, Утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13 марта 2018 года № 177.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. . ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства в части освоения квалификации: специалист по домашнему и коммунальному хозяйству и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства;
- Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- Выполнение работ по профессии 17530 Рабочий зеленого строительства

Производственная практика (преддипломная) является частью учебного процесса и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.2. Цели и задачи освоения производственной практики (преддипломной)

В ходе освоения программы производственной практики студент должен: **иметь практический опыт:**

- организации работы по ведению домашнего хозяйства;
- поддержании чистоты и порядка в жилых помещениях;
- осуществлять взаимодействие с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;
- планировании и экономном расходовании средств на оплату услуг ведению учета и оплаты счетов, приходно-расходных книг домашних хозяйств;
- организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций домовладений;
- организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами;
- 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;

в приеме заявок от диспетчерской службы на устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

в выполнении работ по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;

в осуществлении контроля работы инженерного оборудования на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

в 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;

планировании комплекса мероприятий по содержанию, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории, 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;

создании базы данных лицевого 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;

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;

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;

в обеспечении эффективной системы оказания услуг профессиональной уборки объектов городской инфраструктуры;

в обеспечении проведения садово-парковых и ландшафтных работ;

в создании базы данных лицевого счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;

в 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;

в 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;

в формировании отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода;

в ведении пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;

в рассмотрении обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги;

в составлении документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю;

в выполнении подсобных работ при закладке насаждений, разбивке газонов, скверов, строительстве спортивных площадок;

в выполнении планировки площадей, гряд, дорожек и откосов под рейку или шаблон.

в использовании специализированного оборудования и инструментов;

в заготовке растительной земли и дерна;

в валке деревьев, распила стволов. Корчевке и подрубке пней и кустарников вручную. Обрезке поросли у деревьев. Обрезке корней саженцев при посадке;

в распределении органических удобрений по площади для посадок, удобрение почв минеральными растворами;

в выполнении транспортировки цветочно-декоративных культур, деревьев и кустарников;

в соблюдении правила погрузки и разгрузки упаковочных материалов и других грузов семенного и вегетативного размножения цветочно-декоративных культур, деревьев и кустарников;

высадки растений в грунт, посадки деревьев и кустарников;

ухода за растениями;

посадки цветочно-декоративных культур, деревьев и кустарников;

ухода за высаженными цветочно-декоративными культурами, деревьями и кустарниками;

в формировании крон деревьев и кустарников;

в оформлении цветников различных типов и видов;

в выполнении работ по устройству и содержанию газонов, вертикальному озеленению, созданию и содержанию живых изгородей.

1.3. Организация практики

Для организации и проведения производственной практики (преддипломной) в техникуме разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- договоры с профильными предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики и назначению руководителей от техникума;
- содержание отчета по производственной практике (преддипломной);
- бланки заданий на производственную практику (преддипломную);
- направления на производственную практику (преддипломную).

Базой прохождения производственной практики (преддипломной) являются предприятия на основе договоров, заключённых между предприятием и техникумом. Производственную практику (преддипломную) следует проводить на таких объектах, которые по своей технической оснащённости, объёму и содержанию работ удовлетворяют требованиям программы практики данной специальности. При подборе мест практики следует ориентироваться на предприятия и объекты, оснащённые современным оборудованием, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством

квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный профессиональный опыт, проверить готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Коды ПК и ОК	Наименование результата освоения
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
ДПК. 4.1.	<i>Обеспечивать эффективную систему оказания услуг профессиональной уборки объектов городской инфраструктуры.</i>
ДПК.4.2.	<i>Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы, контролировать и оценивать их качество, внедрять современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства.</i>
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	Выполнять подсобные работы при закладке насаждений, разбивке газонов, скверов, строительстве спортивных площадок. Соблюдать правила погрузки и разгрузки упаковочных материалов и других грузов
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 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов производственной практики (преддипломной)	Содержание производственной практике (преддипломной)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы								
1	2		3 4								
Производственная практика (Преддипломная)		144									
Раздел 1. Организация практики	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 699 595 727">1.</td> <td data-bbox="595 699 1749 727">Ознакомление с объектом практики.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 727 595 756">2.</td> <td data-bbox="595 727 1749 756">Оформление документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 756 595 785">3.</td> <td data-bbox="595 756 1749 785">Вводный инструктаж. Инструктаж по пожарной безопасности.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 785 595 813">4.</td> <td data-bbox="595 785 1749 813">Беседы специалистов.</td> </tr> </table>	1.	Ознакомление с объектом практики.	2.	Оформление документов.	3.	Вводный инструктаж. Инструктаж по пожарной безопасности.	4.	Беседы специалистов.	6	ПК 1.1-ПК 1.3 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5 ПК 4.1-ПК 4.3 ДПК 4.1-4.2 ПК 5.1-ПК 5.3 ПК.6.1 ОК 1 - ОК 11
1.	Ознакомление с объектом практики.										
2.	Оформление документов.										
3.	Вводный инструктаж. Инструктаж по пожарной безопасности.										
4.	Беседы специалистов.										
Раздел 2. Организация производства	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 1013 595 1042">1.</td> <td data-bbox="595 1013 1749 1109">Характеристика и структура предприятия. Деятельность предприятия. Нормативно-техническая документация. Охрана труда на предприятии. Пожарная безопасность.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1109 595 1137">2.</td> <td data-bbox="595 1109 1749 1177">Отделы и службы предприятия: функции, задачи и структура. Связь с другими отделами и подразделениями. Производственно-техническая и экономическая документация.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1177 595 1206">3.</td> <td data-bbox="595 1177 1749 1246">Материально-техническая база предприятия. Ресурсоснабжение. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.</td> </tr> </table>	1.	Характеристика и структура предприятия. Деятельность предприятия. Нормативно-техническая документация. Охрана труда на предприятии. Пожарная безопасность.	2.	Отделы и службы предприятия: функции, задачи и структура. Связь с другими отделами и подразделениями. Производственно-техническая и экономическая документация.	3.	Материально-техническая база предприятия. Ресурсоснабжение. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.	18	ПК 1.1-ПК 1.3 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5 ПК 4.1-ПК 4.3 ДПК 4.1-4.2 ПК 5.1-ПК 5.3 ПК.6.1 ОК 1 - ОК 11		
1.	Характеристика и структура предприятия. Деятельность предприятия. Нормативно-техническая документация. Охрана труда на предприятии. Пожарная безопасность.										
2.	Отделы и службы предприятия: функции, задачи и структура. Связь с другими отделами и подразделениями. Производственно-техническая и экономическая документация.										
3.	Материально-техническая база предприятия. Ресурсоснабжение. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.										

<p>Раздел 3. Выполнение обязанностей специалиста (дублёра) по домашнему и коммунальному хозяйству</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Первичный инструктаж по технике безопасности. Изучение должностных обязанностей, плана работы участка (предприятия), технической документации, требований законодательства на выполняемые работы, организации труда и заработной платы.</p> <p>Организация системы клининга в организации. Выполнение работ по организации и проведению работ по уборке в организации. Изучение системы оплаты за клининговые услуги.</p> <p>Организация системы питания на предприятии, в т.ч. с организацией и проведением деловых и праздничных мероприятий.</p> <p>Участие в организации питания сотрудников организации и проведении деловых и праздничных мероприятий.</p> <p>Организация системы обслуживания инженерных систем и коммуникаций предприятия, выполнение работ по обслуживанию этих систем. Изучение существующей системы ремонтов и участие в их организации и проведении. Изучение взаимосвязей организации в обеспечение ресурсами, работа с договорами на ресурсоснабжение (водоснабжение горячее и холодное, водоотведение, электроснабжение, отопление и т.д.) в плане контроля выполнения условий договоров.</p> <p>Организация работ по уборке и санитарной очистке придомовых территорий. Изучение системы оплаты труда при проведении работ по озеленению и благоустройству придомовых территорий. Проектирование благоустройства и озеленения придомовых территорий, их реконструкция. Выполнение работ по озеленению и благоустройству придомовых территорий. Выполнение работ при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов; при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний период.</p>	<p>114</p>	<p>ПК 1.1-ПК 1.3 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5 ПК 4.1-ПК 4.3 ДПК 4.1-4.2 ПК 5.1-ПК 5.3 ПК.6.1 ОК 1 - ОК 11</p>
<p>Раздел 4. Обобщение материалов и оформление отчета по практике</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Обобщение результатов личной работы и наблюдений, критический анализ деятельности предприятия. Оформление отчета, индивидуального задания. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Оценка руководителя практики от предприятия. Получение характеристики.</p>	<p>6</p>	<p>ПК 1.1-ПК 1.3 ПК 2.1-ПК 2.4 ПК 3.1-ПК 3.5 ПК 4.1-ПК 4.3 ПК 5.1-ПК 5.3 ОК 1 - ОК 11</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики проводится на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства с наличием современной материально-технической базы: оборудование, инструменты и приспособления, оснащение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

1. Бобров Ю.А., Егорова Н.Ю. Менеджмент в домашнем хозяйстве: учебное пособие. М.: Инфра-М, 2014
2. Кульбацкий Е.М. Культура дома: учебное пособие. - М: Форум: Инфра М, 2014.-2008с.
3. Комков В.А., Тимахова Н.С. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве. –М.: ИФРА-М, - 2014
4. Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ Автор: Гассуль В.А. - М.: Издательство: Феникс. Год: 2014.
5. 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. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00813-5..
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. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10362-5.
7. 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. — 318 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10304-5. \
8. Ю.М., Санитарно-техническое оборудование зданий: учебник / Ю.М. Варфоломеев, В.А. Орлов. - М.:НИЦИНФРА, 2016. - 249 с.
9. Базавлук, В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация : учебное пособие для СПО / В. А. Базавлук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08277-7.
10. Клиорина, Г. И. Инженерная подготовка городских территорий : учебник для СПО / Г. И. Клиорина, В. А. Осин, М. С. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 331 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07118-4.
11. Кязимов, К. Г. Газоснабжение: устройство и эксплуатация газового хозяйства : учебник для СПО / К. Г. Кязимов, В. Е. Гусев. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09491-6.
12. , 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. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00813-5.
13. Сивков, А. А. Основы электроснабжения : учебное пособие для СПО / А. А. Сивков, А. С. Сайгаш, Д. Ю. Герасимов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 173 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01344-3.
14. Феофанов, Ю. А. Инженерные сети: современные трубы и изделия для ремонта и строительства : учебное пособие для СПО / Ю. А. Феофанов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04929-9.
15. 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. — 318 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10304-5.

Постановления Правительства РФ

1. Постановление Правительства РФ от 5 декабря 2006 г. N 748 "Об утверждении типового концессионного соглашения в отношении систем коммунальной инфраструктуры и иных объектов коммунального хозяйства, в том числе объектов водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, переработки и утилизации (захоронения) бытовых отходов, объектов, предназначенных для освещения территорий городских и сельских поселений, объектов, предназначенных для благоустройства территорий, а также объектов социально-бытового назначения" (с изменениями от 18 августа 2007 г., 29 марта 2011 г.);

1. Постановление Правительства РФ от 1 марта 2008 г. N 134 "Об утверждении Правил формирования и использования бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации" (с изменениями от 23 июня, 29 декабря 2008 г., 10 марта, 31 декабря 2009 г., 18, 23 августа 2010 г.)

2. Постановление Правительства РФ от 12 июля 2011 г. N 562 "Об утверждении перечня объектов и технологий, имеющих высокую энергетическую эффективность, осуществление инвестиций в создание которых является основанием для предоставления инвестиционного налогов;

3. 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. — 318 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10304-5.

Нормативные ссылки на следующие стандарты:

1. [ГОСТ 12.0.004-90](#) Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения

2. [ГОСТ 12.1.004-91](#) Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования

3. [ГОСТ Р 12.4.026-2001](#) Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные и знаки безопасности

4. [ГОСТ Р 56037-2014](#) Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания. Общие требования

5. [ГОСТ Р 51617-2014](#) Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Коммунальные услуги. Общие требования

6. [ГОСТ Р 51929-2014](#) Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами.

7. ГОСТ Р 005-2014* Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания многоквартирного дома.

8. ГОСТ Р 007-2014 Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Проведение технических осмотров и определение перечня работ и услуг по содержанию многоквартирного дома.

9. ГОСТ Р 008-2014 Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги по содержанию придомовой территории. Общие требования

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики от техникума (преподавателем специальных дисциплин) в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимся дифференцированного зачета по практике, учитывая оценку и характеристику руководителя практики от предприятия (итоговый контроль).

Код	Наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики	Показатели освоения компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде;	организации работы по ведению домашнего хозяйства;	Оценка качества выполнения индивидуальных заданий Защита отчетов по результатам практики. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в период практики. ГИА Дифференцированный зачет.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей;	Поддержка чистоты и порядка в жилых помещениях	
ПК 1.3	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг.	Осуществление взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами; Планирование и экономное расходование средств на оплату услуг ведения учета и оплаты счетов, Приходно-расходных книг домашних хозяйств; Организация обслуживания инженерных систем и коммуникаций домовладений; Организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами.	
ПК 2.1	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;	Организация работы специальной комиссии для осмотра объектов жилищно-коммунального хозяйства; Проведение плановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению; Проведение внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;	
ПК 2.2	Организовать работу по принятию необходимых мер по устранению обнаруженных дефектов объектов	Принятие необходимых мер по устранению дефектов, обнаруженных во время осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства	

	жилищно-коммунального хозяйства;	
ПК 2.3	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации;	Ведение журнала осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности их к эксплуатации; оформление актов результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства
ПК 2.4	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;	Проведение 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	Подготовка рекомендаций собственникам 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	Прием заявок от диспетчерской службы на устранение аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства;
ПК 3.2	Организовать работы по устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии	Умеет организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ; Умеет организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Умеет готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
ПК 3.3	Контролировать работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства	Умеет организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ; Умеет организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать

		<p>информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	
ПК 3.4	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок	<p>Умеет организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ;</p> <p>Умеет организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	
ПК 3.5	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ	<p>Умеет организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ;</p> <p>Умеет организовывать внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	
ПК 4.1	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей	<p>Обеспечение проведения регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству придомовой территории и ее озеленению;</p> <p>Планирование комплекса мероприятий</p>	

	территории	по содержанию, благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства и придомовой территории, ее озеленению.
ПК 4.2	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения;	Проверка выполнения мер по обеспечению антитеррористической безопасности и защиты 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	Контроль качества работы и соблюдения правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки придомовой территории и ее озеленении;
<i>ДПК. 4.1.</i>	<i>Обеспечивать эффективную систему оказания услуг профессиональной уборки объектов городской инфраструктуры.</i>	<i>Умеет: обеспечивать порядок благоустройства и санитарного содержания территорий; обеспечивать содержание работ по уборке и санитарной очистке придомовых территорий; использовать технологии профессиональной уборки объектов городской инфраструктуры</i>
<i>ДПК.4.2.</i>	<i>Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы, контролировать и оценивать их качество, внедрять современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства.</i>	<i>Умеет: обеспечивать и контролировать уборку придомовой и прилегающей территории; организовывать садово-парковые и ландшафтные работы, контролировать и оценивать их качество, внедрять современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства.</i>
ПК 5.1	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства	Создание базы данных лицевого счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов; начисление 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; оформление платежных документов и

		<p>направлении их собственникам и пользователям помещений; корректировка 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; рассмотрение обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги; составление документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю; формирование отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода; ведение пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов</p>	
ПК 5.2	<p>Осуществлять расчеты с собственниками и пользователями помещений за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Создание базы данных лицевых счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов; начисление 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; оформление платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений; корректировка размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их</p>	

		<p>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; рассмотрение обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги; составление документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю; формирование отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода; ведение пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов</p>	
ПК 5.3	<p>Осуществлять расчеты с подрядными ресурсоснабжающими организациями</p>	<p>Создание базы данных лицевого счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов; начисление 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; оформление платежных документов и направлении их собственникам и пользователям помещений; корректировка 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</p>	

		<p>размера компенсации или ее отмене, по показаниям приборов учета и других ситуаций; рассмотрение обращений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги; составление документов по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю;</p> <p>формирование отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода;</p> <p>ведение пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- алгоритм и методы выполнения практических работ в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; оформление результатов поиска информации	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- подбор актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	- работа в коллективе и команде; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- оформление документации по профессиональной тематике на государственном языке	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 6. Проявлять гражданско-	- оценка значимости профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей		практике
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-использование физкультурно-оздоровительной деятельности для достижения профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной	- применение средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использование современного	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- решение ситуационных задач на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- составление презентаций по темам модуля;	Экспертное наблюдение Дифференцированный зачет по практике

Примерное содержание отчета по производственной практике (преддипломной):

1. Характеристика и структура предприятия (организации).
3. Материально - техническая база предприятия (организации).
4. Отделы предприятия (организации), их функции. *(Организация системы клининга. Организация системы питания. Организация системы обслуживания и ремонта инженерных систем и коммуникаций. Ресурсоснабжение. Организация работ по уборке и санитарной очистке придомовых территорий. Благоустройство и озеленение придомовых территорий. Проведение технических осмотров и обходов зданий и помещений; подготовка к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний период.)*
5. Должностные обязанности специалиста по домашнему и коммунальному хозяйству (ИТР).
7. Охрана труда на предприятии (в организации).
8. Предложения по улучшению деятельности предприятия (организации).
9. Индивидуальное задание руководителя.
10. Приложения (фотоотчет, копии документов, бланки и т.д)

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
производственной (преддипломной) практики**

Учебный год	Вид изменений (объём времени, порядок освоения УД и ПМ и т.п.)	В какой документ ППСЗ вносятся изменения	Конкретное содержание изменений	Экспертное суждение о необходимости и целесообразности внесения изменений	Подпись председателя ЦК/ представителей работодателей
21.08.2019	Изменение наименования образовательной организации	Рабочая программа	Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Бирский кооперативный техникум» переименован в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Бирский кооперативный техникум»	Решение о государственной регистрации Управления МинЮста РФ по РБ № 1351-р от 13.08.2019	

