МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА
Северо-Кавказский филиал

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Комфортное жилье МВ»

_____ Е.Н. Шищук

«_24_» _____февраля_____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор СКФ БГТУ им. В.Г. Шухова

Протокол № _6_ «_24_» _____февраля_____ 2021 г.

_____ В.Л. Курбатов

«_24_» _____февраля_____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Специальность

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника

Техник

Срок обучения

3 года 10 месяцев

Минеральные Воды, 2021г.

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №1444 от 10.12.2015 г.
- плана учебного процесса БГТУ им. В. Г. Шухова по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Составитель: к.т.н., доцент _____ Акиева Е.А.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры ПЗГСХ
Протокол № 6 от 24 февраля 2021

Заведующий кафедрой Дайронас М.В.

Согласовано с работодателями:

ФИО	Должность, место работы
Шищук Е.Н.	Директор, ООО «Комфортное жилье»

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК 4

1.1. Область применения программы 4

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики 4

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

2.1 Организация практик 6

2.2 Подведение итогов практик 6

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 7

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7

3.1 Требования к результатам освоения программы учебной практики 7

3.2 Тематический план и содержание учебной практики 9

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению 11

4.2 Информационное обеспечение 11

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11

6 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ 13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2015 г. N 1444., в части освоения квалификации: Техник основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Обеспечение управления многоквартирным домом.

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

–Использовать нормативно - правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

–Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

–Осуществлять приём-передачу, учёт и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

–Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

–Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цель учебной практики - приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- непосредственное участие обучающихся в деятельности организации;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе освоения программы учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

–организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом;

–организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнение решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;

–оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП) по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Цели и объемы практики (трудоемкость практики в часах/неделях), а также требования к формируемым компетенциям, результатам освоения практики и результатам обучения в период прохождения практики (компетенциям, умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

6. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1 Организация практик

1. Практики осуществляются стационарно в структурных подразделениях или на кафедрах Университета и в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Университетом. Использование необходимого для практической подготовки обучающихся имущества этих организаций осуществляется на безвозмездной основе, в соответствии с договорами об организации практической подготовки обучающихся.

2. Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики;

− разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;

− участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;

− осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания установленным ОПОП требованиям к содержанию соответствующего вида практики;

− оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

− оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

− готовит распорядительную и учебно-методическую документацию в целях организации, проведения и контроля результатов практики.

4. Организация проведения практики осуществляется путем чередования в календарном учебном графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся определяется Трудовым кодексом РФ.

2.2 Подведение итогов практик

1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся при необходимости оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3. Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по

освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации и вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента.

5. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

6. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из числа обучающихся, как имеющие академическую задолженность или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к результатам освоения программы учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	- демонстрация знаний нормативных правовых, актов, документацией регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.
ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений	- демонстрация навыков организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; - умение осуществлять контроль реализации принятых на собрании собственников помещений в многоквартирном доме решений
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	- демонстрация навыков приема-передачи, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом.
ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома	- умение актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.
ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в	- умение формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в

многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	многоквартирном доме.

3.2 Тематический план и содержание учебной практики

3.2.1 Количество часов на освоение программы учебной практики ПМ.01 Управление многоквартирным домом

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета
ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль	Оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	Разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения
ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома	Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение Отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации
ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	Учет и регистрация обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении

Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Законодательство в сфере управления многоквартирными домами.			
Тема 1.1 Правовое регулирование по управлению многоквартирными домами	**Содержание**	**9**	
	Формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме	9	2
Тема 1.2 Договор управления многоквартирным домом	**Содержание**	**9**	
	Правила оформления договора управления многоквартирным домом.	9	2
Раздел 2. Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом.			
Тема 2.1 Порядок передачи технической документации на многоквартирный дом	**Содержание**	**9**	
	Оформление, ведение, учёт и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	5	2
	Прием-передача и хранение технической и иной документации в соответствии с требованиями методических документов	4	3
Раздел 3. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.			
Тема 3.1 Порядок осуществления лицензирования	**Содержание**	**9**	
	Подготовка документов к процедуре лицензирования	5	3
	Порядок проведения квалификационного экзамена	4	2
	Всего	**36**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие специализированных учебных лабораторий и аудиторий для проведения лабораторных, практических и лекционных занятий, снабженные необходимым оборудованием

4.2 Информационное обеспечение

Основные источники

Электронные

1. Нормативно-правовое регулирование в сфере управления многоквартирными домами. - URL: https://studbooks.net/

2. Управление, содержание и эксплуатация МКД по ГОСТ Р.- .- URL: https://roskvartal.ru/deyatelnost-uk/6223-upravlenie-soderzhanie-i-ekspluataciya-mkd-po-nacionalnym-standartam-gost-r

3. Прокофьев К.Ю. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение деятельности по управлению многоквартирными домами : текст научной статьи по специальности «Экономика и бизнес» . - URL: https://cyberleninka.ru/article/n/zakonodatelnoe-i-normativno-pravovoe-obespechenie-deyatelnosti-po-upravleniyu-mnogokvartirnymi-domami

Дополнительные источники

Электронные

Модуль 2. Нормативно-правовое регулирование в сфере управления многоквартирными домами https://pandia.ru/text/78/350/1030.php

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий на практику.

В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные общих и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость сво-	Демонстрация интереса к будущей специальности. Положи-	*Тестирование*

ей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	тельная динамика результатов учебной деятельности.	
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения поставленных учебных задач. Своевременность сдачи практических и самостоятельных работ. Соответствие выполненных заданий условиям и рекомендациям по их выполнению.	*Тестирование*
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение поставленных стандартных и нестандартных учебных задач. Проявление ответственности за результаты своей работы.	*Тестирование*
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Поиск и анализ актуальной информации, необходимой в решении профессиональных задач.	*Тестирование*
ОК-5 Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация использования современных информационных технологий в процессе профессиональной деятельности.	*Тестирование*
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями производственной практики.	*Тестирование*
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	*Тестирование*
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Повышение личностного и квалификационного уровня.	*Тестирование*
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Готовность к инновациям в области профессиональной деятельности; адаптация.	*Тестирование*
ОК-10 Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.	Соблюдение техники безопасности в профессиональной деятельности.	*Тестирование*

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	- демонстрация знаний нормативных правовых, актов, документации регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.	*Экспертная оценка на практическом занятии*
ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений	- демонстрация навыков организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; - умение осуществлять контроль реализации принятых на собрании собственников помещений в многоквартирном доме решений.	*Экспертная оценка на практическом занятии Тестирование*
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	- демонстрация навыков приема-передачи, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом.	*Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях*
ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома	- умение актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.	*Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях*
ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	- умение формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме.	*Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях*

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	**Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений**	
	Балл (отметка)	**Вербальный аналог**
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	неудовлетворительно

6 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет должен содержать следующие разделы:

– *Титульный лист*;

– *Содержание* – размещают на отдельной (пронумерованной) странице после титульного листа.

– *Введение*, где автор обосновывает тему и цель исследования. Рекомендуется отметить также новизну и практическую значимость проведенных работ.

– *Основная часть* отчета должна демонстрировать полученный студентом комплекс теоретических знаний и практических умений, полученных во время практической деятельности, в отчете рекомендуется описывать освоенные методики, приборы, на которых проводились анализы. Дать характеристику предприятия, цеха, процесса, результатов проведенных исследований;

– *Заключение,* в котором выделяется существенное, главное как результат исследовательской или производственной работы практиканта.

– *Список используемых источников,* в который включают всю цитируемую литературу общим списком в конце статьи в порядке упоминания. Порядковый номер в тексте заключается в квадратные скобки. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018.

– *Приложения* – при необходимости. В приложении помещают дополнительные или вспомогательные материалы. Как правило, они представляют собой таблицы, графики, карты, отдельные положения и т.п. Каждое приложение начинается с новой страницы. Также в приложении помещают Дневник практики.

Таблицы располагаются после первого упоминания о них в тексте отчета. Если таблицы с текстом непосредственно не связаны, не имеют первостепенного значения, то можно располагать их в приложении. Все таблицы должны иметь заголовок, который располагается над таблицей. Заголовок должен кратко характеризовать значение табличных данных. Формулы, таблицы и рисунки должны иметь свою отдельную сквозную нумерацию.

Отчет оформляется на стандартных листах формата А4 книжной ориентацией. Шрифт «Times New Roman», размером 14 пт. Междустрочный интервал 1,5. Поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 15 мм. Отступ абзаца 10 мм.

Страницы отчета нумеровать со второго листа (титульный лист учитывать в общем количестве страниц, но первый номер страницы на нем не указывать). Номер страницы указывать внизу посередине.

Отчет подписывают студент и руководитель практики после проверки. К отчету прилагается характеристика (отзыв) с места работы, в которой отражается выполнение студентами программы практики, отношение к работе, овладение производственными навыками по специальности (приложение 3). После проверки руководителем практики отчета по практике с приложенным календарным планом, отчет выносится на защиту при условии соответствия его установленным требованиям. Аттестация студентов по программе практики проводится в форме зачета с аттестационными оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Защита итоговой

практики проводится в присутствии комиссии, назначенной заведующим выпускающей кафедрой, которая учитывает:

– качество выполнения программы практики, календарного плана и отзыв руководителя от базы практики;
– качество содержания и оформления отчета;
– качество защиты (доклад, ответы на вопросы).