

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОДЕРЖАНИЮ
ПОМЕЩЕНИЙ ГРАЖДАНСКИХ ЗДАНИЙ И ТЕРРИТОРИИ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

по программе базовой подготовки

Самара, 2023

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой комиссией
_____ /Е.В.Дырнаева
« _____ » _____ 2023 г.

Составлена в соответствии с
ФГОС по специальности
(профессии)
Рекомендовано к использованию
решением методического
совета № _____
от « _____ » _____ 202__ г.

Председатель совета
зам. директора по УМР
_____ /С.О. Топчий

« _____ » _____ 2023г.

Составитель: Казарова Н.В.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) «ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории»

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Содержание практики
3. Организация и руководство практикой
4. Требования к оформлению отчета

Приложение 1. Отчет по учебной практике

Приложение 2. Дневник по учебной практике

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля «ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории» . с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами
Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;
 - учебным планом специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;
- рабочей программой Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории

По профессиональному модулю **ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории.** учебным планом предусмотрена учебная практика.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалиста техника.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение учебной практики является обязательным условием обучения;
- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие учебную и производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений

гражданских зданий и территории .и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории*. Учебная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности промышленных организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории. ;закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

1. оформления и введения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами;
2. сбора, обработки и обновления необходимой информации по каждому собственнику и нанимателю помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров;
3. регистрации и осуществления предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием, по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом;
4. контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества;
5. выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества;
6. организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления; рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества;
7. проведения и планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

| Название ПК | Результат, который Вы должны получить при прохождении практики |
|---|--|
| ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, | – планирования работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения; |

| | |
|--|---|
| связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах. | – организации и проверки работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома; |
| ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов | – проведения осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирования ремонтных работ по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации; – подготовки предложений по строительству новых объектов благоустройства и озеленения |

3. Формирование общих компетенций (ОК)

| Название ОК | Результат, который Вы должны получить при прохождении практики |
|--|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных | Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик |

| | |
|---|---|
| общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Эффективность выполнения правил ТБ во время учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области эксплуатации и ремонта общего имущества МКД |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Эффективность использования средств культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе и на английском языке |

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, вы совместно с руководителем практики составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

| ПК | Задания на практику | Форма предъявления результата* |
|--|---|--------------------------------|
| ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме . | <ol style="list-style-type: none"> составлять перечень (план) работ и услуг и определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей общего имущества в многоквартирном доме оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости | Отчёт, дневник, характеристика |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>4. применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией</p> <p>5. документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов</p> | |
| <p>ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства</p> | <p>1. Пользование технической и иной документацией на многоквартирный дом</p> | <p>Отчёт, дневник, характеристика</p> |
| <p>ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов</p> | <p>1. применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества</p> <p>2. определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов</p> <p>3. определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов</p> <p>4. определять характер, объемы, технологию ремонта, необходимые материалы и оборудование для устранения дефектов и неисправностей зданий</p> | <p>Отчёт, дневник, характеристика</p> |
| <p>ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов</p> | <p>1. распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП</p> <p>2. идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП</p> <p>3. организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ</p> <p>4. определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц;</p> <p>5. производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения</p> | <p>Отчёт, дневник, характеристика</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>распространения последствий аварий;</p> <p>6. принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>7. оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения</p> | |
|--|--|--|

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР).

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной и учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлении необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

а. Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего отчета и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с

руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;

- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики Вы должны:

- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить дневник и отчет по практике руководителю от ОУ.

1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

1.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по (Приложение 1) учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| № п/п | Расположение материалов в отчете | Примечание |
|--------------|---|--|
| 1. | Титульный лист | Шаблон в приложении 1 |
| 2. | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2 |
| 3. | Индивидуальный план прохождения практики | Шаблон в приложении 3 |
| 4. | Характеристика – отзыв на практиканта | Шаблон в приложении 4. |
| 5. | Отзыв о прохождении учебной практики | Шаблон в приложении 5. Отзыв пишется от первого лица. |
| 6. | Сводная ведомость оценки сформированности ПК | Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
| 7. | Дневник по учебной практике с приложениями | Шаблон в приложениях 7-9. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия. |
| 8. | Задание | Шаблон в приложении 10 |

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:

1. Пакет документации организации.
2. Отзыв-характеристика
3. Отзыв студента.
4. Благодарственные письма
5. Дневник

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и
контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг**

Студента гр. №

(Фамилия И.О.)

Организация:

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия И.О.)

Оценка _____

Самара, 202__г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

студента _____

| № п/п | Наименование документа |
|----------|--|
| 1. | Задание |
| 2. | Индивидуальный план |
| 3. | Отзыв об учебной практике |
| 4. | Аттестационный лист по учебной практике |
| 5. | Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций |
| 6. | Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности |
| 7. | Дневник |
| 8. | Приложения (подтверждающие документы, изученные или разработанные во время практики, благодарственное письмо, фото отчет и т.д.) |

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР

_____/Н.А.Вагизова

«____» _____ 202_г

ЗАДАНИЕ

по специальности **08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**
на учебную практику по **ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг**

Студент _____ группа № _____

Руководитель _____

| ПК | Задания на практику |
|--|---|
| ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме . | Разработка и корректировка технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий |
| ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства | Подготовка технических заданий на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах |
| ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов | Организация технического обслуживания инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий, проведение подготовки зданий к сезонной эксплуатации |
| ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов | Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; |

Руководитель практики _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г .

Задание получил _____ / _____

подпись студента

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от
колледжа

_____/_____
подпись

« ____ » _____ 202__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения учебной практики**

| № п/п | Наименование мероприятий | Дата | Отметка о выполнении |
|------------------|--|-------------|---------------------------------|
| 1. | Чтение проектной и исполнительной документации на многоквартирный дом | | |
| 2. | Определение типа здания и основных конструктивных элементов многоквартирного дома | | |
| 3. | Выполнение визуального и инструментального обследования общего имущества многоквартирного дома | | |
| 4. | Составление акта осмотра общего имущества в многоквартирном доме | | |
| 5. | Оценка физического износа конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома | | |
| 6. | Составление графика текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома | | |

Студент _____/_____

подпись студента расшифровка подписи

ОТЗЫВ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____, студент группы №_____ проходил практику _____.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было _____

Студент

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| Название ПК | Основные показатели оценки результата (ПК) | Оценка зачтено/не зачтено |
|--|---|------------------------------|
| ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме . | Демонстрация знаний по оценке технического состояния конструктивных элементов и инженерных систем в МКД. Выбор и применение знаний о технологическом процессе организации работ и услуг по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего | |
| ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства | | |
| ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов | | |
| ПК 2.4. Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов | | |

Руководитель практики _____ / _____

«___» _____ 20____ г.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж

| | |
|--|--|
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> «__» «_____» 202__ г. | Инструктаж получил и усвоил _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> «__» «_____» 202__ г. |
|--|--|

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

| | |
|--|--|
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> «__» «_____» 202__ г. | Инструктаж получил и усвоил _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> «__» «_____» 202__ г. |
|--|--|

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 202__ г.

Начальник участка (отдела)

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

МП

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля
предоставления жилищно-коммунальных услуг**

Студент _____

фамилия имя отчество

Профессия/специальность **08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**

Курс ____ Группа _____

Оценка за период прохождения практики _____

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Место прохождения практики _____

Наименование организации

Руководитель практики _____

