

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**


Программы подготовки специалистов среднего звена  
**по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства**

по программе базовой подготовки

**Самара, 2017**

ОДОБРЕНА

предметно-цикловой комиссией

 /А.Н. Фатеева  
« 30 » 08 2017 г.

Составлена в соответствии с

ФГОС по специальности

(профессии)

Рекомендовано к использованию

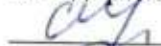
решением методического

совета № 1

от « 30 » 08 2017 г.

Председатель совета

зам. директора по УМР

 /Квиткова С.И.

« 30 » 08 2017 г.

Составитель: Хритина Н.В.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) **ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной 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 производственной практике

Приложение 2. Дневник по производственной практике

## Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства;
- учебным планом специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства; рабочей программой *Управление ведением домашнего хозяйства*

По профессиональному модулю **ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства** учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Управление ведением домашнего хозяйства*

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 производственной 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

Производственная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства** и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Управление ведением домашнего хозяйства*

Производственная 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. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**; 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:
    - поддержания чистоты и порядка в жилых помещениях;
    - гостеприимной встречи гостей;
    - организации деловых и праздничных мероприятий;
    - организации и контроля регулярного питания членов семьи;
    - планирования и экономного расходования средств на оплату услуг, закупку
    - продуктов и необходимых товаров для нужд семьи;
    - ведения и оплаты счётов, приходно-расходных книг домашних хозяйств;
    - организации работы обслуживающего персонала домашнего хозяйства;
    - организации обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений;
    - организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими
  2. организациями и коммунальными службами;
- Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 1.1. Организовывать и обустривать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	изложение содержания и последовательности проведения различных работ по дому (по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами обихода и быта); изложение принципов работы с современной бытовой техникой; изложение принципов и методов обслуживания автономных тепловых и электрических систем
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	демонстрация навыков организации встреч, приемов и размещения гостей; демонстрация навыков разработки деловых и праздничных мероприятий.
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	изложение основных положений товарсведения продовольственных товаров; изложение принципов и последовательности составления меню; изложение правил хранения продуктов; изложение особенностей национальных кулинарных традиций.
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	демонстрация навыков применения принципов и методов экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	изложение принципов организации эффективной работы домашнего персонала; изложение психологических основ управления домашним персоналом; изложение методов разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности домашнего персонала.
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	изложение содержания и последовательности обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; - изложение принципов работы инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; изложение последовательности взаимодействия с внешними энергоснабжающими компаниями.

### 3. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, вы совместно с куратором 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 1.1. Организовывать и обустривать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	Проведения различных работ по дому (по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами обихода и быта); Работа с современной бытовой техникой; Обслуживание автономных тепловых и электрических систем	Отчёт, дневник, характеристика
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	Демонстрация навыков организации встреч, приемов и размещения гостей; разработка деловых и праздничных мероприятий.	Отчёт, дневник,
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	Изложение основных положений товароведения продовольственных товаров; последовательность составления меню; Правила хранения продуктов; изложение	Отчёт, дневник,

	особенностей национальных кулинарных традиций.	
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	Принципы и методы экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	Отчёт, дневник,
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	Организация эффективной работы домашнего персонала; психологические основы управления домашним персоналом; методы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности домашнего персонала.	Отчёт, дневник,
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	Обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; Взаимодействия с внешними энергоснабжающими компаниями.	Отчёт, дневник,

### 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 производственной 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, оформлением 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!

#### 3.1 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, производственной 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) производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике**

**ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**

Обучающегося гр. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование места прохождения практики

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Самара 201\_\_г.

## ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете

обучающегося \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Задание на практику	
2.	Индивидуальный план прохождения практики	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Свободная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Аттестационный лист	
6.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	
7.	Производственная характеристика	
8.	Приложения	

\*Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей, фотоматериалы и др.). На приложениях делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики».

Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. Информация по предприятию

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

**ППССЗ 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства**

*Задание на практику*

**ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**

Студент \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

ПК	Задания на практику
ПК 1.1. Организовывать и обустраивать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	Проведения различных работ по дому (по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами обихода и быта); Работа с современной бытовой техникой; Обслуживание автономных тепловых и электрических систем
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	Демонстрация навыков организации встреч, приемов и размещения гостей; разработка деловых и праздничных мероприятий.
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	Изложение основных положений товароведения продовольственных товаров; последовательность составления меню; Правила хранения продуктов; изложение особенностей национальных кулинарных традиций.
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	Принципы и методы экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	Организация эффективной работы домашнего персонала; психологические основы управления домашним персоналом; методы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности домашнего персонала.
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	Обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; Взаимодействия с внешними энергопоставляющими компаниями.

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_  
подпись студента

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Наставник от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от ОО

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**прохождение практики**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства; – план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
6.	Работа дублёром ( <i>название должности и подразделения</i> )		
7.	Групповые консультации с руководителем практики		
	Итоговое ( <i>собрание/конференция</i> )		

Обучающийся \_\_\_\_\_ фамилия и.о

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Прохождение учебной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел/не хотел получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как

Студент

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено / не зачтено
ПК 1.1. Организовывать и обустроить быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	изложение содержания и последовательности проведения различных работ по дому (по уборке помещений, поддержанию порядка, ухода за мебелью, предметами обихода и быта); изложение принципов работы с современной бытовой техникой; изложение принципов и методов обслуживания автономных тепловых и электрических систем	
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	демонстрация навыков организации встреч, приемов и размещения гостей; демонстрация навыков разработки деловых и праздничных мероприятий.	
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	изложение основных положений товароведения продовольственных товаров; изложение принципов и последовательности составления меню; изложение правил хранения продуктов; изложение особенностей национальных кулинарных традиций.	
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	демонстрация навыков применения принципов и методов экономного расходования средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	изложение принципов организации эффективной работы домашнего персонала; изложение психологических основ управления домашним персоналом; изложение методов разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности домашнего персонала.	
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	изложение содержания и последовательности обслуживания инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; - изложение принципов работы инженерных систем и коммуникаций частных домовладений; изложение последовательности взаимодействия с внешними энергоснабжающими компаниями.	

Куратор практики \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (Производственная)**

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности

**43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства**

успешно прошел производственную практику

в объеме: \_\_\_\_\_ часа с « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ г.

**ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства**

в организации: \_\_\_\_\_

Виды и качества выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Организовывать и обустраивать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	Организовывает и обустраивает быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	
Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	Организовывает встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	
Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	Организовывает регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	
Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	Осуществляет экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	
Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	Организовывает эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	
Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений	Организовывает обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_



**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> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
---	---

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  _____ <i>подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
---	---

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник цеха (отдела)      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
*подпись*      *Фамилия И.О.*

### Производственная характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальность *43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства*

проходил производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_

Работал(а) по программе: производственная практика *ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства*

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина \_\_\_\_\_

Внешний вид \_\_\_\_\_

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики \_\_\_\_\_

Владение практическими навыками \_\_\_\_\_

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности

Умение заполнять техническую документацию \_\_\_\_\_

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством

*Заключение об освоении профессиональных компетенций*

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Да/нет</b>
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>	
ПК 1.1. Организовывать и обустраивать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.	
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	
<b><i>Общие компетенции</i></b>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	

проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Руководитель практики \_\_\_\_\_/Ф.И.О.



## ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись)  
МЕСТО ПЕЧАТИ

Заключение руководителя практики от колледжа

---

---

---

---

Общая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»  
(ГАПОУ СКСПО)

Специальность—**43.02.08** Сервис домашнего и коммунального  
хозяйства

### ДНЕВНИК практики (производственная практика)

Профессиональный модуль *ПМ. 01 Управление ведением домашнего хозяйства*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

База практики

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (цеха, отделения, участка)

Сроки практики: начало « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
окончание « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководители практики:**

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

**Выполняемые работы**

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

**График прохождения практики**

Дата	Этапы (разделы) работы	Рабочее место

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

