

**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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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 № 7
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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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 *Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства*

По профессиональному модулю *Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства* учебным планом предусмотрена производственная практики.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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 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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства** и имеет большое значение

при формировании вида профессиональной деятельности *Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства**

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- заключения договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению жилых помещений;
- организации приема, регистрации, учета заявок потребителей на оказание жилищно-коммунальных услуг и контроля за их исполнением;
- организации комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения;
- организации взаимодействия с внешними ресурсоснабжающими организациями и коммунальными службами. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.	демонстрация навыков заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями; демонстрация навыков приема, регистрации, учета заявок населения
ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	демонстрация навыков приема, регистрации заявок на устранение аварий, неисправностей ресурсоснабжения и их последствий; изложение последовательности операций и мероприятий по устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения; изложение порядка взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями

2. 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.

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.
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.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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.

ПК	Задания на практику	Форма предъявления результата*
ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.	Ввод показателей приборов учета в базу данных; прием оплаты жилищно-коммунальных услуг; работа с жильцами многоквартирных домов по применению ресурсосберегающих технологий; контроль санитарного состояния площадок различного назначения; контроль технического состояния надземных трубопроводов; оформление договоров на поставку энергоресурсов; проведение инструктажей с населением; прием заявок от населения; выявление источников потерь энергоресурсов.	Отчёт, дневник, характеристика
ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	Выполнение работ в составе аварийно-ремонтной бригады - регистрации заявок на устранение аварий, неисправностей ресурсоснабжения и их последствий; устранение аварий и неисправностей ресурсоснабжения; взаимодействие	Отчёт, дневник,

с ресурсоснабжающими организациями

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!

2.1 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 приеме 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
6. График прохождения практики.
7. Анкета руководителя/наставника от предприятия.
8. И т.д. все оформленные в соответствии с заданием работы

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;
 - размер шрифта - 14;
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

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

ОТЧЕТ
по производственной практике
ПМ. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального
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 приложении 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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства

Студент _____, группа № _____

Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.	Ввод показателей приборов учета в базу данных; прием оплаты жилищно-коммунальных услуг; работа с жильцами многоквартирных домов по применению ресурсосберегающих технологий; контроль санитарного состояния площадок различного назначения; контроль технического состояния надземных трубопроводов; оформление договоров на поставку энергоресурсов; проведение инструктажей с населением; прием заявок от населения; выявление источников потерь энергоресурсов.
ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	Выполнение работ в составе аварийно-ремонтной бригады - регистрации заявок на устранение аварий, неисправностей ресурсоснабжения и их последствий; устранение аварий и неисправностей ресурсоснабжения; взаимодействие

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		

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
<p>ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.</p>	<p>Функционирование инженерных систем и коммуникаций в полном объеме и без перебоев подачи энергоресурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие отлаженного механизма функционирования домашнего хозяйства - Своевременная и в полном объеме оплата услуг и отсутствие задолженностей по оплате 	
<p>ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.</p>	<p>Отсутствие повреждений трубопроводов систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящих к нарушению функционирования систем и повреждению помещений;</p> <p>Отсутствие выходов из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящих к нарушению функционирования систем;</p> <p>Отсутствие засоров канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящих к затоплению помещений;</p> <p>Беспрерывное поступление воды в жилые и вспомогательные помещения;</p> <p>Отсутствие выходов из строя оборудования вводно-распределительных устройств, повреждения электрических кабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде, квартире.</p> <p>Соблюдение сроков выполнения аварийно-восстановительных работ</p>	

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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства

в организации: _____

Виды и качества выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Выполнение работ в составе аварийно-ремонтной бригады	Выполняет работы в составе аварийно-ремонтной бригады	
Ввод показателей приборов учета в базу данных	Вводит показатели приборов учета в базу данных	
Прием оплаты жилищно-коммунальных услуг	Осуществляет прием оплаты жилищно-коммунальных услуг	
Работа с жильцами многоквартирных домов по применению ресурсосберегающих технологий	Осуществляет работу с жильцами многоквартирных домов по применению ресурсосберегающих технологий	
Контроль санитарного состояния площадок различного назначения	Контролирует санитарное состояние площадок различного назначения	
Контроль технического состояния надземных трубопроводов	Контролирует техническое состояние надземных трубопроводов	
Оформление договоров на поставку энергоресурсов	Оформляет договора на поставку энергоресурсов	
Проведение инструктажей с населением	Проводит инструктаж с населением	
Прием заявок от населения	Принимает заявки от населения	
Выявление источников потерь энергоресурсов	Выявляет источники потерь энергоресурсов	

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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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

<u>Профессиональные компетенции</u>	<u>Да/нет</u>
ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.	
ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	
<u>Общие компетенции</u>	
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.

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ПЦК
 _____ /Ф.И.О.
 «___» _____ 201__ г.

Приложение 2

Выполняемые работы

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

1. Задание на период практики:

ПМ. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства

- ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.
- ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.

Производственная практика

Виды работ:

- Выполнение работ в составе аварийно-ремонтной бригады
- Ввод показателей приборов учета в базу данных
- Прием оплаты жилищно-коммунальных услуг
- Работа с жильцами многоквартирных домов по применению ресурсосберегающих технологий
- Контроль санитарного состояния площадки различного назначения
- Контроль технического состояния надземных трубопроводов
- Оформление договоров на поставку энергоресурсов
- Проведение инструктаж с населением
- Прием заявок от населения
- Выявление источников потерь энергоресурсов

Задание получил студент _____ (фамилия, и. о.)
 «___» _____ 20__ г.

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. 02 Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального 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)

От предприятия _____

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 _____

