

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан СПФ

_____ Т.В. Поштарева
«15» мая 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Специальность 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация выпускника – техник

Форма обучения очная

Разработана
Канд. филос. наук, доцент, доцент
кафедры СТ
_____ Т.В. Вергун

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
_____ Т.В. Вергун

Рекомендована
на заседании кафедры СТ
от «15» мая 2026 г.
протокол № 10
Зав. кафедрой _____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «15» мая 2029 г.
протокол № 9
председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (преддипломной) являются: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций, углубление практического опыта по специальности среднего профессионального образования 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- выполнение работ, предусмотренных программой практики;
- подготовка дневника и отчета по результатам практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная) входит в раздел «производственная практика (преддипломная)» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома и проводится после освоения учебной практики и практик по профилю специальности.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны: иметь знания, умения и практический опыт, полученные при освоении всех учебных циклов и разделов образовательной программы.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
–	–

4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практик по профилю специальности. Местами практики являются управляющие организации (управляющие компании, ТСЖ).

Производственная практика (преддипломная) проводится: на 2-м (для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования) либо 3-м курсе (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования).

Продолжительность практики – 144 академических часа.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами», ПМ.02 Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг, ПМ.03 Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Секретарь-администратор»).

Формируемые компетенции
Профессиональные компетенции
Вид профессиональной деятельности: Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и

первичными трудовыми коллективами.
ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы
ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов
ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами
ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества
ПК 1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг
Вид профессиональной деятельности: Обеспечение технической эксплуатации гражданских зданий и контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг.
ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах
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
Вид профессиональной деятельности: Организация мероприятий по содержанию помещений гражданских зданий и территории.
ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах
ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах
Вид профессиональной деятельности Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы
Общие компетенции
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 144 академических часа. Объем практики в форме практической подготовки составляет 60 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	Знакомство с объектом домашнего хозяйства. Прохождение инструкции по технике безопасности. Ознакомление с правилами распорядка дня, режимом работы, планом помещений. Ознакомление с содержанием преддипломной практики.	6 Проверка дневника
2	<i>Экспериментальный этап</i>	Тема 1. Управление объектом домашнего хозяйства: – Выполнение планирования расходов на ведение домашнего хозяйства. – Заполнение счетов, приходно-расходных книг. – Организация работы сотрудников домашнего хозяйства. – Осуществление контроля за работой сотрудников домашнего хозяйства. – Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка. – Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.	26 Управление объектом домашнего хозяйства: – Выполнение планирования расходов на ведение домашнего хозяйства. – Заполнение счетов, приходно-расходных книг. – Организация работы сотрудников домашнего хозяйства. – Осуществление контроля за работой сотрудников домашнего хозяйства. – Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка. Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.
		Тема 2. Подготовка объекта ЖКХ к сезонной эксплуатации	30
		2.1 Осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства: Выполнение плановых и внеплановых осмотров объектов	12 2.1 Осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства: Выполнение плановых и

	<p>жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Выполнение анализа эффективности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Выполнение подготовки объекта жилищно-коммунального хозяйства к осенне-весенней эксплуатации.</p>		<p>внеплановых осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Выполнение анализа эффективности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства.</p> <p>Выполнение подготовки объекта жилищно-коммунального хозяйства к осенне-весенней эксплуатации.</p>
	<p>2.2 Осуществление контроля за деятельностью служб объекта ЖКХ:</p> <p>Осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытных работ.</p> <p>Осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей.</p> <p>Осуществление контроля за своевременностью оформления документации службами объекта жилищно-коммунального хозяйства.</p>	18	<p>2.2 Осуществление контроля за деятельностью служб объекта ЖКХ:</p> <p>Осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытных работ.</p> <p>Осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей.</p> <p>Осуществление контроля за своевременностью оформления документации службами объекта жилищно-коммунального хозяйства.</p>
	<p>Тема 3. Организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов ЖКХ</p>	32	
	<p>3.1 Организация работы диспетчерских и аварийных служб:</p> <p>Выполнение приема и оформления заявок от потребителей.</p> <p>Учет и регистрация обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии.</p> <p>Отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации</p>	16	<p>3.1 Организация работы диспетчерских и аварийных служб:</p> <p>Выполнение приема и оформления заявок от потребителей.</p> <p>Учет и регистрация обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии.</p> <p>Отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации</p>
	<p>3.2 Осуществление контроля за деятельностью диспетчерской и аварийной служб:</p> <p>Осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной служб объектов жилищно-коммунального</p>	16	<p>3.2 Осуществление контроля за деятельностью диспетчерской и аварийной служб:</p> <p>Осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной</p>

	<p>хозяйства. Выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб</p>		<p>служб объектов жилищно-коммунального хозяйства. Выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб</p>
	<p>Тема 4. Организация благоустройства прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства</p>	26	
	<p>4.1 Организация благоустройства придомовых территорий: Выполнение организации уборки и санитарной очистки придомовых территорий. Выполнение планирования и обеспечения контроля за озеленением придомовых территорий. Выполнение организации благоустройства и реконструкции придомовых территорий</p>	14	<p>4.1 Организация благоустройства придомовых территорий: Выполнение организации уборки и санитарной очистки придомовых территорий. Выполнение планирования и обеспечения контроля за озеленением придомовых территорий. Выполнение организации благоустройства и реконструкции придомовых территорий</p>
	<p>4.2 Документальное оформление благоустройства придомовых территорий: Выполнение оформления заявок на благоустройство придомовых территорий. Выполнение осмотра чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения. Выполнение составления смет планирования благоустройства придомовых территорий. Выполнение составления плана на размещения на придомовых территориях древесно-кустарниковых насаждений</p>	12	<p>4.2 Документальное оформление благоустройства придомовых территорий: Выполнение оформления заявок на благоустройство придомовых территорий. Выполнение осмотра чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения. Выполнение составления смет планирования благоустройства придомовых территорий. Выполнение составления плана на размещения на придомовых территориях древесно-кустарниковых насаждений</p>
	<p>Тема 5. Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов ЖКХ</p>	24	
	<p>5.1 Организация расчетов за услуги и работы по содержанию объектов ЖКХ: Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета. Оформление и составление</p>	12	<p>5.1 Организация расчетов за услуги и работы по содержанию объектов ЖКХ: Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета.</p>

		договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений. Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение.		Оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений. Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение.
		5.2 Организация расчетов за услуги и работы по ремонту объектов ЖКХ: Разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения. Оформление документации по ликвидации аварий и неисправностей	12	5.2 Организация расчетов за услуги и работы по ремонту объектов ЖКХ: Разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения. Оформление документации по ликвидации аварий и неисправностей
3	<i>Анализ полученной информации</i>	Систематизация собранной информации, выполненных работ, подготовка отчета по практике	4	Проверка корректности заполнения отчета по практике
		Защита отчёта по производственной (преддипломной) практике.	2	Проверка отчета по практике

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В течение 2-х дней с момента окончания практики студент должен сдать руководителю практики заполненный отчет по практике (приложение 1). В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет документальные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет по учебной практике должен содержать следующие элементы:

- титульный лист
- дневник практики с описанием проделанной работы
- основная часть отчета
- характеристика на обучающегося (приложение 2)

Основная часть должна содержать следующие разделы:

- общая характеристика организации (форма собственности, организационно-правовая форма организации, цель и виды деятельности, местоположение и режим работы предприятия, перечень предоставляемых организацией услуг);

- организационная структура предприятия (приводится схематичное изображение организационной структуры, описание основных функций, выполняемых структурными подразделениями или работниками организации);
- документы, регламентирующие деятельность организации (приводится перечень нормативно-правовых актов, регламентирующие деятельность организации; номенклатура договоров на предприятии (перечень видов договоров));
- содержание должностной инструкции работника (приводится наименование должности, перечень должностных обязанностей работника, требования к его уровню квалификации; права и ответственность);
- техника и технология (приводятся сведения об используемой в организации компьютерной и оргтехнике; об информационных технологиях, используемых в деятельности организации; о технологии обслуживания на предприятии (методах и формах обслуживания, правилах и стандартах обслуживания));
- индивидуальные задания по теме выпускной квалификационной работы (приводится результаты выполнения индивидуальных заданий на практику по теме выпускной квалификационной работы).

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, указанным в Положении о курсовых работах (СМК П 38-05).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций, описание показателей и критериев оценивания компетенций

1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-1.1 Вести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные, правовые, методические и инструктивные документы	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составлять, оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом. – Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами. – Использовать современные программные продукты, информационные технологии для ведения, учета, хранения, перевода в электронный вид технической и иной документации, и осуществления коммуникаций в организации. 	задание на практику	отчет по практике
	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформления и ведения технической и иной документации, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами 	задание на практику	отчет по практике
	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и 	задание на практику	отчет по практике

	<p>поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества. – Проведения и планирования мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги 		
<p>ПК-1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета и информированию по задолженности за жилищно-коммунальные услуги. – Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для сбора информации о собственниках и пользователях помещений и осуществления коммуникаций в организации 	задание на практику	отчет по практике
	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	задание на практику	отчет по практике
<p>ПК-1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом. – Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. – Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. – Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома. – Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений. – Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и 	задание на практику	отчет по практике

	качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями		
	Владеет навыками: 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	задание на практику	отчет по практике
ПК-1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества	Уметь: – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом. – Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями. – Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач и управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения. – Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами	задание на практику	отчет по практике
	Владеть навыками: – Контроля подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества. – Выдачи заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества	задание на практику	отчет по практике
ПК-1.5 Организовывать проведение расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг	Уметь: – Применять программные средства для оформления и осуществления за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме. – Осуществлять выдачу документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов. – Осуществлять расчет и корректировку размера платы за содержания и ремонт общего имущества, жилищно-коммунальные услуги. – Выбирать оптимальные формы коммуникации при рассмотрении жалоб и обращений собственников и нанимателей помещений услуг и содержания и ремонта общего имущества	задание на практику	отчет по практике
	Владеть навыками: – Организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями	задание на практику	отчет по практике

	<p>договора управления.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рассмотрения жалоб и информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам оплаты, качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг, содержания и ремонта общего имущества. – Проведения и планирования мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги 		
<p>ПК 2.1 Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Уметь:</p> <p>Применять инструментальные методы контроля технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования общего имущества.</p> <p>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.</p> <p>Оформлять акты и предписания по результатам осмотров и проверок.</p> <p>Вести журналы осмотров и составлять дефектные ведомости</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
	<p>Владеть навыками:</p> <p>Проведения плановых и внеплановых осмотров общего имущества с целью установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению.</p> <p>Подготовки (согласования) технических заданий на выполнение работ по содержанию и ремонту инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в МКД.</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ПК 2.2 Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищно-коммунального хозяйства</p>	<p>Уметь:</p> <p>Обеспечивать информационное сопровождение и предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности и исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом.</p> <p>Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Обобщать, вносить и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Проводить общие собрания собственников помещений многоквартирного дома.</p> <p>Согласовывать с ответственными представителями собственников помещений проекты договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений.</p> <p>Проводить совместную работу с ответственными представителями собственников по контролю объемов и</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>

	качества жилищно-коммунальных услуг и по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями		
	Владеет навыками: организации технического обслуживания инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий, проведения подготовки зданий к сезонной эксплуатации. Разработки и корректировки технической документации по эксплуатации инженерно-технических систем и конструктивных элементов зданий	задание на практику	отчет по практике
ПК 2.3 Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов	Уметь: Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов. Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов. Определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов. Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП. Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией.	задание на практику	отчет по практике
	Владеть навыками: повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ). Осуществляет оценку потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. Проводит подготовку сводок об отключениях руководству и информирование пользователей МКД о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов.	задание на практику	отчет по практике
ПК 2.4.	Уметь:	задание на	отчет по

<p>Организовывать устранение аварийных ситуаций и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов</p>	<p>Организовывать работу рабочих специалистов в условиях аварийных и восстановительных работ. Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц. Производить необходимые отключения инженерных систем гражданских зданий в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Оценивать уровни доступа персонала и пользователей территорию, в здание (сооружение) и конкретные помещения</p>	<p>практику</p>	<p>практике</p>
	<p>Владеть навыками: оценки потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) и устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП. Проводит подготовку сводок об отключениях руководству и информирование пользователей МКД о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов.</p>	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>
<p>ПК 3.1. Организовывать проведение работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность, по летней и зимней уборке территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. - уметь определять технологию санитарного содержания, уборки помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. - уметь составлять графики, планы механизированной и ручной уборки территории в различное время года. - уметь планировать и контролировать работу рабочего персонала по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома. - уметь координировать вывоз ТКО и прогнозировать наполнение бункеров-накопителей для и контейнеров для ТКО на плановый период. - уметь разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению 	<p>задание на практику</p>	<p>отчет по практике</p>

	надлежащего санитарного состояния общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.		
	- выполнять планирование работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния зданий общественного назначения. - выполнять организации и проверки работы по санитарному содержанию и уборке помещений и территории, входящей в состав общего имущества собственников помещения многоквартирного дома	задание на практику	отчет по практике
ПК 3.2 Планировать, организовывать работы по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов	- уметь определять мероприятия по содержанию и ремонту элементов благоустройства и озеленения на основании проверок (осмотров). - уметь организовывать работы по ремонту элементов благоустройства и озеленения и контролировать выполнение мероприятий в рамках технологических процессов. - уметь определять необходимость проведения перепланировки, прилегающих (дворовых) территорий	задание на практику	отчет по практике
	- провести осмотра состояния элементов территории многоквартирного дома и планирование ремонтных работ по благоустройству и озеленению территории, в том числе в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации. - подготовить предложений по строительству новых объектов благоустройства и озеленения	задание на практику	отчет по практике

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания;

Задания на практику:

- заполнение счетов, приходно-расходных книг;
- организация работы сотрудников домашнего хозяйства;
- осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка;
- выполнение анализа эффективности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- осуществление анализа документации, порядка ведения журналов контроля выполненных и скрытых работ;
- осуществление контроля своевременности работы с обращениями потребителей;
- выполнение приема и оформления заявок от потребителей;
- выполнение учета и регистрации обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуги при предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии;
- отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации;
- осуществление наблюдения за деятельностью диспетчерской и аварийной служб объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- выполнение анализа контроля качества деятельности диспетчерской и аварийной служб.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в установленном порядке письменного отчета по практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По итогам аттестации руководитель практики от института делает заключение о выполнении программы практики, достижении поставленных целей и оценке по результатам практики.

Описание шкал оценивания

Результаты практики оцениваются по четырехбалльной шкале – «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Принимается во внимание:

- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения,
- качество отчета по практике,
- выступление на защите отчета по практике.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент выполнил всю программу производственной практики и на защите отчета показывает глубокое и всестороннее знание специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает достаточные знания специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Свободно ориентируется в учебно-методической литературе и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент в основном выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает достаточные знания специфики организации рабочего места и использует приобретенные теоретические знания на практике. Умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Ориентируется в большей части учебно-методической литературы и предоставленной в ходе практики документации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не выполнил программу производственной практики и на защите отчета показывает неудовлетворительные знания специфики организации рабочего места. Не умеет применять теоретические знания для решения функциональных задач на практике. Слабо ориентируется в большей части учебно-методической литературы и предоставленной в ходе практики документации.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) учебная литература:

Акимов, В. Б. Эксплуатация, обслуживание и ремонт общего имущества многоквартирного дома : учебник / В.Б. Акимов, Н.С. Тимахова, В.А. Комков. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 295 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

10.12737/1031593. - ISBN 978-5-16-015410-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2216006>

Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585550>

Николюкин, С. В. Жилищное право. Практикум : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17433-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598861>

б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края <https://mingkhsk.ru>

2. Портал «Школа ЖКХ» <https://life.er.ru/>

3. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) <https://dom.gosuslugi.ru/?ysclid=lhafrrjstb309264304#!/main>

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР
2026/2027

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики являются управляющие организации. Никакого специального оборудования не требуется.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (наименование практики)

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка)/ аспирант/ слушатель ____-го
курса

специальности/ направления подготовки/
образовательной программы

_____ группы _____

Ответственное лицо от профильной
организации:

_____ *подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

_____ *фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

_____ оценка _____ подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ставрополь, 20 ____ г.

Основная часть отчета

Содержание и структура основной части отчета определяется программой практики.

