



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ М.В. Оборин

_____ 2023 г.

**Комплект контрольно-измерительных материалов по
по производственной практике ПП.02 (1часть)**

профессионального модуля

ПМ.02 «Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации,
обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома»
реализуемому в программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома»

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО

Протокол УПО № 3
от 02 сентября 2023 г. № 01

Методист УПО № 3
_____ С.С. Михайленко
от 02 сентября 2023 г.

Разработчики:

Суханова Ю.В., преподаватель профессионального цикла ГБПОУ СО
«ТПК»

Юрьев А.В., преподаватель профессионального цикла ГБПОУ СО «ТПК»

Эксперты от работодателя:

Рецензент: Д.В. Михеев, директор ООО «АРТ-М»

Комплект контрольно-измерительных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2015 г. № 1444 по программе базовой подготовки, соответствует рабочей программе профессионального модуля ПМ. 02 «Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома».

Содержание

1	Область применения	4
2	Объекты оценивания – результаты освоения ПМ	4
3	Формы контроля и оценки результатов прохождения практики	5
3.1	Формы текущего контроля	6
3.2	Форма промежуточной аттестации	6
4	Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации	7
5	Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики	9
5.1	Аттестационный лист по практике	9
5.2	Характеристика по практике	9
5.3	Дневник практики	9
5.4	Отчет о практике	10
5.5	Выполнение практической работы	10
5.6	Контрольные вопросы по прохождению практики	10
	Приложение 1	13
	Приложение 2	17
	Приложение 3	19
	Приложение 4	23

1 Область применения

Комплект контрольно - измерительных материалов (КИМ) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 02. «Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома», основной профессиональной образовательной программы по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ.02

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 2.1	Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом
ПК 2.2	Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме
ПК 2.3	Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.4	Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.5	Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов
ПК 2.6	Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами
ПК 2.7	Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ
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 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
ОК 10	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

КИМ позволяет оценить приобретенный на практике следующий практический опыт:

- Определение по техническим документам лимита потребности материальных ценностей на отдельные виды СМР;
- Определение объема фактически выполненных работ;
- Составление ведомости объемов работ;
- Составление локальной сметы на строительные работы;
- Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов;
- Контроль качества выполняемых работ.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля ПМ 02. «Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества

многоквартирного дома» и рабочей программой учебной и производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю – практическому опыту, профессиональных и общих компетенций и отражены в рабочей программе профессионального модуля и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения профессиональными и общими компетенциями при выполнении работ, оценивается в аттестационном листе и характеристике по практике);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

Студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике.

Дифференцированный зачет:

- выполнение практической работы по месту прохождения практики;
- ответы на контрольные вопросы.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

При оценивании качества прохождения практики учитывается следующее:

- качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения;
- качество оформления дневника практики в соответствии с требованиями образовательного учреждения;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- качество выполнения практической работы;
- качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики, выполнение практической работы и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале в соответствии с критериями.

Критерии оценки

Показатели оценки	Критерии оценки	Оценка, примечания
Качество выполнения отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательного учреждения	Соответствие оформления отчета требованиям ОУ	
Качество оформления дневника практики в соответствии с требованиями образовательного учреждения	Оформление дневника в соответствии с утвержденным макетом	
	Соответствие видов работ на практике программе и КТП практики	
	Наличие необходимых подписей и отметок о выполнении работ	
Оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике	Оценка каждой компетенции не ниже, чем 3 баллами	
	Средний балл оценки ПК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Положительная характеристика об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике	Наличие отметки об овладении каждой ОК	
	Наличие необходимых подписей и печатей	
Качество выполнения практической работы	Выполнение практической работы должно наглядно демонстрировать полученные студентом навыки управления грузоподъемными кранами с соблюдением правил охраны труда	
Качество устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации	Количество вопросов на которые получен ответ (из 5 вопросов)	
	Полнота и глубина ответов	
Оценка за ДЗ по практике (средний балл)		

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе (Приложение 1) по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

5.2 Характеристика по практике

В характеристике (Приложение 2) руководитель практики от организации прохождения практики оценивает освоение общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

5.3 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательном учреждении макетом (Приложение 3), заполняется студентом по каждому этапу практики. Дневник практики по её окончании сдается руководителю практики от образовательного учреждения.

После окончания всех видов практик дневник вкладывается в портфолио профессионального модуля.

Дневник практики должен содержать:

- информацию о видах и целях практики (формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по определенному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС);
- сведения об организации прохождения практики;
- сведения об обязанностях студента при прохождении практики;
- сроки практики по каждому этапу практики;

- виды работ по приобретению и формированию умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций;
- оценки и подписи руководителя практики, за выполненную работу по каждому дню практики;
- печать организации прохождения производственной практики.

5.4 Отчет о практике

Отчет о практике должен быть заполнен в соответствии с формой образовательного учреждения (Приложение 4).

5.5 Выполнение практической работы

Практическая работа выполняется студентом непосредственно в организации в присутствии руководителя, за которым он закреплен распоряжением или приказом организации прохождения практики.

5.6 Контрольные вопросы по прохождению практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

- 1 Субъекты инвестиционной деятельности
- 2 Состав сметной документации на стадии рабочего проекта (проекта)
- 3 Состав рабочей сметной документации
- 4 Примерный перечень технико-экономических показателей для объектов производственного назначения
- 5 Примерный перечень технико-экономических показателей для жилых и общественных зданий
- 6 Назначение и состав строительных норм и правил (СНиП)
- 7 Подрядные торги (тендер)
- 8 Порядок и правила проведения торгов
- 9 Экспертиза и согласование проектов

- 10 Оценка экономичности проектных решений по заданным исходным данным
- 11 Виды цен в строительстве
- 12 Уровни цен при определении стоимости строительства: базисный, текущий (прогнозный)
- 13 Уровни применения сметных нормативов
- 14 Методы определения стоимости строительства
- 15 Базисно-индексный метод определения стоимости строительства
- 16 Базисно-компенсационный метод определения стоимости строительства
- 17 Ресурсный метод определения стоимости строительства
- 18 Ресурсно-индексный метод определения стоимости строительства
- 19 Структура сметной стоимости строительства
- 20 Структура сметной стоимости строительно-монтажных работ
- 21 Структура прямых затрат
- 22 Структура накладных расходов
- 23 Себестоимость, ее состав и порядок определения
- 24 Порядок начисления накладных расходов на строительно-монтажные работы
- 25 Сметная прибыль. Порядок определения ее величины
- 26 Сметные нормативы: определение, перечень сметных нормативов, уровни их применения
- 27 Состав и порядок применения ГЭСН-2001
- 28 Состав и порядок применения ГЭСНр-2001
- 29 Состав и порядок определения сметной стоимости на материалы, конструкции и изделия
- 30 Порядок определения транспортных расходов
- 31 Состав расходов на тару, реквизит, заготовительно-складские расходы
- 32 Привозные и местные строительные материалы
- 33 Состав, виды и назначение единичной расценки на строительные работы
- 34 Состав и порядок применения ТЕР-2001

- 35 Состав и порядок применения ТЕРр-2001
- 36 Состав и порядок применения территориальных сметных нормативов
- 37 Понятие «привязки» единичных расценок к местным условиям
- 38 Сметные нормы дополнительных затрат при производстве работ в зимнее время
- 39 Нетитульные временные здания и сооружения
- 40 Титульные временные здания и сооружения
- 41 Сметные нормы прочих работ и затрат
- 42 Укрупненные сметные нормативы
- 43 Формы сметной документации
- 44 Форма и порядок составления локальных сметных расчетов (смет) на строительные работы
- 45 Форма и порядок составления (расчеты) локальных сметных расчетов (смет) на приобретение и монтаж оборудования
- 46 Форма и порядок составления (расчеты) локальных сметных расчетов (смет) на ремонтно-строительные работы
- 47 Форма и порядок составления объектных смет
- 48 Форма и назначение сводного сметного расчета
- 49 Номенклатура глав сводного сметного расчета
- 50 Непредвиденные работы и затраты. Порядок их учета в сметной документации
- 51 Порядок учета в сметной документации налога на добавленную стоимость
- 52 Ресурсный (базисно-индексный) метод определения стоимости строительства на основе элементных сметных нормативов
- 53 Порядок согласования и экспертизы проектно-сметной документации
- 54 Порядок утверждения проектно-сметной документации

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

об уровне освоения профессиональных компетенций

студента _____

Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций характеризует уровень освоения студентом профессиональных компетенций за время по результатам практики, реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома (базовая подготовка)

Практика проводилась на базе _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации: _____

Руководитель практики от колледжа: Суханова Юлия Валериевна, преподаватель ГБПОУ
СО «Тольяттинский политехнический колледж»

За время практики студент выполнил следующие работы:

Профессиональная компетенция	Работа, обеспечивающая освоение компетенции	Отметка о выполнении работы (выполнена полностью, частично, не выполнена)
ПК 2.1 Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом	Изучение производственной структуры строительной организации	<i>выполнена полностью</i>
	Знакомство с организацией материально-технического снабжения для осуществления ремонтов	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.2 Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем многоквартирном доме	Выполнение инструкций по технике безопасности при организации рабочих мест и производстве работ в соответствии с требованиями СНиП 12.04.2001	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.3 Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Составление локальной сметы на строительные работы	<i>выполнена полностью</i>
	Составление объектной сметы на строительство здания	
ПК 2.4 Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Оформление дефектной ведомости	<i>выполнена полностью</i>
	Проводить работы по устранению, ранее выявленных дефектов	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.5 Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов	Соответствие расхода материалов, конструкций и полуфабрикатов нормам расхода по сборникам ГЭСН	<i>выполнена полностью</i>
	Составление акта о выполненных работах	<i>выполнена полностью</i>

ПК 2.6 Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонт систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами	Контроль качества выполнения услуг по обслуживанию, эксплуатации и ремонту общего имущества многоквартирного дома	<i>выполнена полностью</i>
	Организация и контроль обеспечения жилых помещений газоснабжением, водоснабжением, водоотведением, отоплением, электроснабжением	<i>выполнена полностью</i>
ПК 2.7 Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ	Осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания	<i>выполнена полностью</i>

На основании выполненных работ можно сделать выводы о приобретенном студентом практическом опыте

Опыт практической деятельности	Отметка о приобретении опыта (приобретен, не приобретен)
Определение объемов строительных работ	<i>приобретен</i>
Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ	<i>приобретен</i>
Составление сметной документации по текущим объектам организации	<i>приобретен</i>
Ведение оперативного учета материальных ресурсов при выполнении технологических процессов	<i>приобретен</i>
Контроль качества выполняемых работ	<i>приобретен</i>

и уровне освоения им профессиональных компетенций:

Профессиональная компетенция	Отметка об уровне освоения профессиональной компетенции (освоена полностью, частично, не освоена)
ПК 2.1 Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.2 Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем многоквартирном доме	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.3 Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.4 Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.5 Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.6 Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонт систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами	<i>освоена полностью</i>
ПК 2.7 Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ	<i>освоена полностью</i>

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__г.

Руководитель практики от колледжа: _____ Ю.В. Суханова
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

на практиканта _____

(ФИО практиканта)

по освоению общих компетенций

в период прохождения практики _____

по профилю специальности _____

(вид практики)

по профессиональному модулю _____

ПМ.02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по _____

(код и наименование профессионального модуля)

эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

(ФИО практиканта)

проходил (а) _____ практику по профилю специальности _____ по профессиональному модулю _____
(вид практики)

ПМ.02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по _____

(код и наименование профессионального модуля)

эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

в организации _____

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

в сроки с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года.

Наблюдая за работой практиканта во время практики, можно сделать вывод, что практикант продемонстрировал (не продемонстрировал) следующие способности:

Общая компетенция (способность)	Отметка о наличии способности (продемонстрировал, не продемонстрировал)
1	2
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>продемонстрировал</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<i>продемонстрировал</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>продемонстрировал</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>продемонстрировал</i>

1	2
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<i>продемонстрировал</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>продемонстрировал</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<i>продемонстрировал</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<i>продемонстрировал</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>продемонстрировал</i>
ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	<i>продемонстрировал</i>

Таким образом, практикантом _____
(ФИО практиканта)

полностью/частично/не достигнуты (нужное подчеркнуть) планируемые результаты практики в части освоения общих компетенций.

МП

(должность ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

ДНЕВНИК

практики по профилю специальности,

реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации,
обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома»

студента _____ IV курса учебной группы _____

Тольятти, 2023

Правила ведения дневника

1. Дневник практики является **обязательным** отчетным документом студента по практике.
2. Дневник практики выдается практиканту руководителем практики от колледжа на организационно-инструктивном собрании по практике.
3. Дневник практики практикант ведет самостоятельно, **ежедневно** записывая выполняемые работы.
4. Недельная учебная нагрузка практиканта составляет **36** часов, в т.ч. присутствие на организационно-инструктивном собрании по практике, консультирование по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, присутствие на дифференцированном зачете по практике.
5. Присутствие практиканта на организационно-инструктивном собрании по практике и на консультациях по вопросам выполнения программы практики и оформления отчета о практике, проводимых руководителем практики от колледжа, **обязательно**. Присутствие практиканта на собрании и консультациях подтверждается в дневнике подписью руководителя практики от колледжа. Наличие дневника практики на консультациях **обязательно**.
6. Руководитель практики от организации **ежедневно** подтверждает подписью время присутствия практиканта на практике в организации и выполняемые практикантом работы.
7. В первый день практики практикант знакомится с правилами внутреннего распорядка в организации, проходит инструктаж по охране труда и безопасности жизни на рабочем месте, что **обязательно** отражается практикантом в дневнике практики в графе «Выполняемая работа».
8. Наличие правильно оформленного дневника практики является **обязательным** условием допуска практиканта к дифференцированному зачету по практике. Результаты дифференцированного зачета по практике **обязательно** вписываются в дневник практики руководителем практики от колледжа.
9. По окончании практики практикант передает **сброшюрованный** дневник практики руководителю практики от колледжа.

Практика по профилю специальности проводится в соответствии с программой практики, утвержденной приказом директора колледжа № _____ от «___» _____ 20__ г.

Практика по профилю специальности проводится в следующие сроки:
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____
(наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

М.П.

Руководитель практики от колледжа:

Суханова Юлия Валериевна, преподаватель профессионального цикла

(фамилия, имя, отчество руководителя практики с указанием занимаемой должности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

(должность, наименование организации)

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о практике по профилю специальности ПП.02 часть 1
по профессиональному модулю

ПМ.02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и
(код и наименование профессионального модуля)
ремонту общего имущества многоквартирного дома

реализуемому в программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

(код и наименование специальности)

Студент

(ФИО студента)

учебной группы _____

Тольятти, 20__