

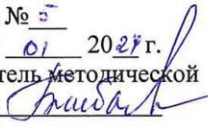


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»


**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация
техник


ОДОБРЕНО
Цикловой методической
комиссией
Протокол № 5
от « 10 » 01 2024 г.
Председатель методической
комиссии 
/подпись/
« » 20 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
АГАСУ
Протокол № 5 от
« 31 » 01 2024 г.

РАЗРАБОТАНО
на основе Федерального
государственного
образовательного стандарта
УТВЕРЖДЕНО
Директор: 
/Ибатуллина Е.Ю./
« 31 » 01 2024 г.

Разработчик (и): преподаватель

Должность


 / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Бекбергенова С.З.

Рецензент:

Руководитель ООО «Управляющая
Компани «Фрегат»

Должность

 / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

А.В. Огнева

**1.Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практики
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома**

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	отчет
2	Аналитический этап	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	
3	Проектно-экспериментальный	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	
4.	Заключительный этап	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	Зачёт с оценкой

При выборе шкалы оценивания следует учитывать особенность формы производственной работы по практике, обусловленную тотальным преобладанием самостоятельной работы студента. В связи с этой особенностью при выборе шкал оценивания представляется целесообразным использовать интегральную (целостную) шкалу оценивания, которая основывается на результатах оценки работы в целом на базе введенной в университете пятибалльной системы оценки успеваемости студентов, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала студентом.

Критерии оценивания компетенций следующие:

✓ ответы имеют полные решения* (их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи), позволяющие проверить уровень сформированности компетенций, оценивается в 5 баллов (отлично);

✓ более 75 % ответов имеют полные решения (их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи) – 4 балла (хорошо);

✓ не менее 50 % ответов имеют полные решения (их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации) – 3 балла (удовлетворительно);

✓ менее 50 % ответов имеют решения (их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи) – 2 балла (неудовлетворительно);

* Полное решение – решение вопроса с правильным ответом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
-------	----------------------------------	--	---

1	Отчет	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Отчет, дневник
---	-------	--	----------------

2. Контрольная работа, реферат, доклад, эссе и т.д

а) Отчет.

Выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:

1. Правильность оформления доклада.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.

3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо»,
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

в) описание шкалы оценивания:

Шкала оценивания

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 96-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 71-95%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 51-70%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-50%

2.2 Наименование оценочного средства

Выбор тем производится самостоятельно студентами з общего списка утвержденных тем.

1. Организация приема и учета обращений собственников и нанимателей жилогопомещения в отделе по работе с населением.
2. Организация приема и учета обращений собственников и нанимателей жилогопомещения в диспетчерской службе УО.
3. Организация работы с неплательщиками за жилищно-коммунальные услуги.
4. Механизмы взаимодействия управляющей организации с уполномоченным собственниками лицом (председатель совета многоквартирного дома).
5. Виды работ по текущему ремонту общего имущества в структуре платы за текущийремонт.
6. Виды работ по текущему ремонту в структуре платы за содержание общего имущества.
7. Документальное оформление приемки услуг и работ по содержанию и ремонту общегоимущества, а также фактов неисполнения обязательств УО.
8. Организация и осуществление расчетов за предоставленные коммунальные ресурсы.

9. Осмотр общего имущества в многоквартирном доме.
10. Осмотр жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.
11. Организация работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений.
12. Жилищный надзор за деятельностью по управлению многоквартирными домами.
13. Муниципальный контроль за деятельностью по управлению многоквартирными домами.
14. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.
15. Сравнительный анализ способов управления многоквартирными домами.
16. Регламент организации, проведения и документирования общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
17. Регламент принятия участия управляющей организации в подготовке, проведении и документировании общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
18. Механизмы исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления.
19. Разработка перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
20. Виды осуществления контроля за исполнением обязательств лицами, осуществляющими деятельность по управлению МКД.
21. Виды финансовых потоков при предоставлении жилищно-коммунальных услуг.
22. Организация диспетчерского обслуживания многоквартирного дома.
23. Организация аварийного обслуживания многоквартирного дома
24. Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме
25. Механизмы информирования собственников и нанимателей помещений о деятельности по управлению многоквартирным домом
26. Организация и ведение информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за жилые помещения и коммунальные услуги.
27. Организация подготовки многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.
28. Порядок начисления обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг.
29. Экспертная оценка стоимости квартиры
30. Экспертная оценка стоимости дома
31. Экспертная оценка стоимости объекта коммерческой недвижимости
32. Оценка стоимости движимого имущества предприятия.
33. Анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ по содержанию и ремонту жилой и коммерческой недвижимости.
34. Порядок проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилищным фондом
35. Разработка комплекса мероприятий по консервации жилого дома на зимний период.
36. Обращение с ртутьсодержащими отходами при управлении МКД.
37. Порядок определения физического износа конструктивных элементов и оборудования МКД.
38. Порядок предоставления платных услуг для собственников и нанимателей помещений в МКД.
39. Разработка методики измерения температуры внутри жилого помещения.

40. Разработка методики измерения температуры горячей воды в точке разбора.
41. Виды работ по содержанию инженерных систем зданий и сооружений
42. Модели модернизации инженерных систем в загородном доме.
43. Малобюджетные варианты энергосбережения на объектах недвижимости.
44. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате совершенствования тепловой изоляции трубопроводов отопления и горячего водоснабжения.
45. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате использования индивидуальных источников теплоэнергоснабжения.
46. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате использования тепловых насосов.
47. Снижение энергопотребления объекта недвижимости за счет применения солнечных коллекторов в системе горячего водоснабжения и в системе охлаждения помещения.
48. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате использования квартирной системы отопления с индивидуальным регулированием теплового режима помещений.
49. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате утилизации теплоты.
50. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате совершенствования теплоизоляции ограждающих конструкций.
51. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате использования технологии утилизации теплоты от солнечной радиации.
52. Построение теплоэнергетической модели энергоэффективного здания.
53. Снижение энергопотребления объекта недвижимости в результате автоматизированного управления микроклиматом и инженерным оборудованием помещений.
54. Совершенствование системы эксплуатации объекта недвижимости новостроек.
55. Совершенствование системы эксплуатации объекта недвижимости после капитального ремонта (реконструкции) здания.
56. Комплексный анализ факторов, влияющих на энергоэффективность объекта недвижимости
57. Анализ эффективности мероприятий по сокращению энергопотребления объектов недвижимости для заданного региона РФ
58. Разработка энергосервисного проекта для заданного объекта недвижимости и региона РФ.
59. Оценка планового замещения существующих компонентов и оборудования здания для повышения его инвестиционной привлекательности.
60. Оценка соответствия объекта недвижимости международным стандартам энергоэффективности зданий.
61. Оценка эффективности расходования энергоресурсов объекта коммерческой недвижимости
62. Оценка эффективности расходования энергоресурсов бюджетной организации
63. Оценка эффективности расходования энергоресурсов объекта жилой недвижимости.
64. Разработка энергетической декларации для предприятия.
65. Разработка энергетической декларации для бюджетной организации

При прохождении преддипломной практики студенты самостоятельно обрабатывают полученные результаты, составляют рекомендации и предложения по оптимизации существующих правил управления многоквартирными домами.

Во время прохождения преддипломной практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

Отчеты по практике позволяют студенту обобщить знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных практик. Отчеты могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета.

Отчеты по результатам прохождения преддипломной практики готовятся индивидуально. Объем отчетов может составлять 20–25 страниц. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет оформляется на листах формата А4 в соответствии с СТО 1.701-2010 «Текстовые документы. Общие требования к построению и оформлению».

При необходимости результаты в форме дневников, фотографий и т.п. приводятся в Приложениях.

Защита отчетов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчета о практике студент должен предоставить:

1. отчет по практике, с подписью руководителя практики на титульном листе о допуске к защите;

2. дневник практики;

3. краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результаты обследования хозяйства (организации) и использованных методах.

6. Отчет по практике с приложенным календарным планом выносится на защиту после проверки преподавателя и установления им соответствия требованиям. Студенту предоставляется время до 10 минут для доклада по итогам практики.

7. Защита отчета должна показать знание и готовность студента применить эти знания для выполнения работ, предусмотренных программой преддипломной практики, умение использовать их в производственных условиях, способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных.

8. Во время устного отчета по результатам практики руководитель практики может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

9. Оценка за прохождение преддипломной практики определяется на основании оценки полноты выполненной работы, формируемой при защите отчета, а также ответов на вопросы экзаменатора.

Целью оценки по практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;

- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется согласно требованиям, приведенным в разделе "Фонд оценочных знаний".

10. Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

11. Если программа практики не выполнена, студент получил неудовлетворительную оценку на защите или не в срок был представлен отчет, студент может быть направлен на повторную практику или отчислен.

Приложение 1
(титульный лист отчета)

Министерство образования и науки Астраханской области
**ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»**

Утверждаю
Зам. директора по УПР

(Мулямина Р.Г.)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет по
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома
среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация
техник
Форма обучения
Очная

Исполнитель: студент группы _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О.)

Дата допуска к защите " ____ " _____ 20__ г.

Оценка _____

Астрахань 2024г.

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Программа подготовки специалистов среднего звена по
специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома.

Астрахань, 20_

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
по практике
по преддипломной практике

Студент _____
 Ф.И.О.

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
I.	Цель:	
II.	Содержание практики: 1. Изучить: 2. Практически выполнить: 3. Приобрести навыки:	
III.	Дополнительное задание:	
IV.	Организационно-методические указания:	

Руководитель практики _____ «__» __ 20__ г.
 подпись

Студент _____ «__» __ 20__ г.
 подпись

Дата	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ	Отметка преподавателя о выполненной работе
1	2	3

ОТЗЫВ

Руководителя о прохождении преддипломной практики

Студент _____
Ф.И.О.

Срок прохождения практики:
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Актуальность темы _____

Степень раскрытия темы _____

Обоснованность выбранных методов исследования _____

Навыки, приобретенные за время практики _____

Отношение студента к работе _____

Замечания _____

Рекомендуемая оценка за практику (по 5 бальной системе) _____

Руководитель практики _____

(должность, место работы, ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"___" _____ 20__ г

**Министерство образования и науки Астраханской
области
ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный
архитектурно-строительный университет»**

**Отчет
По преддипломной практике**

Во время прохождения практики студент ведет дневник, в который записывает сведения о выполняемой работе. Записи в дневнике производятся по мере надобности, но не реже одного раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики//или руководителя по месту прохождения практики.

Представляются формы контроля практической деятельности студентов, перечень видов и форм отчетной документации:

1. Направление (договор) на практику;
2. Дневник практики включающий:
3. Индивидуальное задание к практике;
4. Сведения о выполненной работе;
5. Отзыв руководителя практики.
6. Отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

-Титульный лист

-Введение, в котором указываются цель, место, дата начала и продолжительность практики;

-Основная часть, содержащая, часть разделов согласно рабочей программе итоговой аттестации.

Заключение, включающее:

-перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

-описание навыков и умений, приобретенных на практике.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Форма аттестации по результатам практики – дифференцированный зачет

**Министерство образования и науки Астраханской области
ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»**

Вопросы для самостоятельной работы

1. Организация деятельности первичного трудового коллектива по обслуживанию общедомового имущества
2. Выдача заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового Имущества.
3. Расчет расходов на работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.
4. Контроль подбора кадров, его расстановки, штатное расписание.
5. Правила внутреннего трудового распорядка первичного трудового коллектива по Обслуживанию общедомового имущества.
6. Квалификационные требования к персоналу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирным домом.
7. Трудовой коллектив его признаки функции.
8. Организационная структура и персонал управляющей организации.
9. Планирование численности персонала.
10. Расходы на работу первичных трудовых коллективов.
11. Расчет и планирование оптимальной численности персонала по обслуживанию общедомового имущества.
12. Составление штатного расписания.
13. Оформление трудового договора на работу первичных трудовых коллективов.
14. Управление первичными трудовыми коллективами: эффективные методики.
15. Техники и формы коммуникаций при организации работы с первичными трудовыми коллективами
16. Источники, причины, виды, динамики и способы разрешения конфликтов.
17. Контроль реализации выданных заданий персоналу на выполнение работ по обслуживанию общедомового имущества
18. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка
19. Контроль подбора кадров, его расстановки и целесообразного использования при формировании определения вида деятельности первичных трудовых коллективов на основе психологии сотрудничества.
20. Организация деятельности первичных трудовых коллективов по обслуживанию