



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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления
многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками
помещений и первичными трудовыми коллективами»**

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 Ибатуллина Е.Ю.
/подпись/
« 10 » 01 2024 г.

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

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

Разработчик (и): преподаватель

Должность



Подпись

Ибатуллина Е.Ю.

Фамилия И.О.

Рецензент:

Руководитель ООО «Управляющая
Компани «Фрегат»

Должность



Подпись

А.В. Огнева

Фамилия И.О.

**1.Паспорт фонда оценочных средств по производственной практики
ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления
многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и
первичными трудовыми коллективами»**

№ 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 тем согласно рабочей программы производственной практике по ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами».

Тема 1.1 Проведение собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Тема 1.2 Организация контроля при управлении многоквартирным домом..

Тема 1.3 Пользование документацией на многоквартирный дом

Тема 1.4 Регламент хранения документации на многоквартирные дома

Тема 1.5 Персонал по обслуживанию общедомового имущества.

Тема 1.6. Подготовка и оформление отчетных документов по итогам практики.

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

Во время прохождения производственной 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 базовых и профильных учебных практик. Отчеты могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета.

Отчеты по результатам прохождения производственной 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 производственной 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 учебной 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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления
многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками
помещений и первичными трудовыми коллективами»
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 производственной практике

Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Программа подготовки специалистов среднего звена по

специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание

многоквартирного дома.

Наименование профессионально-образовательной программы

ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления

многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений

и первичными трудовыми коллективами»

Астрахань, 20_

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
по практике
по производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике.

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