



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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ 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 [подпись]  
/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: [подпись]  
/Ибатуллина Е.Ю./  
« 31 » 01 2024 г.

Разработчик (и): преподаватель

Должность

[подпись]

Подпись

Ибатуллина Е.Ю.

Фамилия И.О.

Рецензент:

Руководитель ООО «Управляющая  
Компани «Фрегат»

Должность

[подпись]

Подпись

А.В. Огнева

Фамилия И.О.

## 1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

### 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	<b>Подготовительный этап</b>	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	отчет
2	<b>Аналитический этап</b>	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	
3	<b>Проектно-экспериментальный</b>	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	
4.	<b>Заключительный этап</b>	ВД-1, ПК-1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК14, ПК1.5.	Зачёт с оценкой

При выборе шкалы оценивания следует учитывать особенность формы учебной 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 обучающихся, 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 обучающегося, 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Оценка</b>	<b>Шкала</b>
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 из общего списка тем согласно рабочей программе учебной практики по ПМ.01 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами».

Тема 1.1 Управление многоквартирными домами.

Тема 1.2 Документальное оформление организации взаимодействия с собственниками.

Тема 1.3 Оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

Тема 1.4 Первичные трудовые коллективы.

Тема 1.5 Организация деятельности первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.

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

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

Отчеты по практике позволяют студенту отработать умения на основе полученных теоретических знаний. Отчеты могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета.

Отчеты по результатам прохождения учебной 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 преподавателя 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 учебной 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 преподаватель 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  
УЧЕБНОЙ 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.)

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата допуска к защите " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Астрахань 2024г.

## ДНЕВНИК

по учебной 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 учебной 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:	

Преподаватель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Студент \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
подпись











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

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





**ОТЗЫВ**  
**преподавателя о прохождении учебной 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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

(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 учебной 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 преподавателя .

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

1. Дневник практики включающий:
2. Индивидуальное задание к практике;
3. Сведения о выполненной работе;
4. Отзыв преподавателя практики
5. 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 учебной практике.

Заключение, включающее:

-перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

-описание навыков и умений, приобретенных на практике.

Учебная 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. Способы управления многоквартирным домом.
2. Нормативно-правовые источники введения домашнего хозяйства.
3. Составить перечень нормативных актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирным домом.
4. Составить реестр методических и инструктивных документов по управлению многоквартирными домами.
5. Составить перечень технической документации многоквартирного дома.
6. Порядок использования и хранения технической документации на МКД
7. Определить регламент и оформление типовых актов проверки, журнала учета.
8. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
9. Повышение эффективности общего собрания собственников и совета многоквартирного дома
10. Составление отчета по годовому плану услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД
11. Правила предоставления коммунальных услуг. Права и обязанности исполнителя и потребителя.