

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 19.06.2026 12:20:15
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора института перспективной
инженерии, канд. тех. наук,
доцент Порохня А.А.

Рабочая программа практики
УП 01.01 Учебная практика

индекс и наименование вида практики согласно учебного плана

Специальность	08.02.14	Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома
	код	наименование специальности
Форма обучения	очная	
	очная, заочная, очно-заочная	

Рабочая программа УП 01.01 Учебная практика разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1097 и примерной основной образовательной программы СПО, разработанной, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной практики разработана:

1. Порохня А.А., кандидат технических наук, профессор, и.о. директора институт перспективной инженерии

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

2. Шайдарова Д.А., преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО УК «Единый город»

должность представителя работодателя, наименование организации

Иванчиков И.А.

фамилия, инициалы



1. Паспорт программы практики

1.1. Место УП 01.01 Учебная практика в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Относится к Профессиональному циклу, ПМ 1 «Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами»

1.2. Цели и задачи УП 1 Учебной практики

Цель: Освоение компетенций в области организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами

Задачи:

- Изучение документооборота сопровождающего управления многоквартирными домами;
- изучение опыта взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами

Вид профессиональной деятельности:

Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

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. 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. 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. Организации расчетов и формирование итоговых документов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных ресурсов, определенных условиями договора управления.

уметь:

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; Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме. Основ и требований Российской Федерации в области защиты персональных данных и миграционного законодательства. 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. Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями.

знать:

основные положения нормативно-правовых, методических и инструктивных документов, регламентирующих деятельность по управлению многоквартирными домами, правил деловой переписки и письменного этикета; Жилищного законодательства

Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов. Основ гражданско-правовых отношений и требования миграционного законодательства Российской Федерации. Способов оплаты жилищно-коммунальных услуг обладать общими и профессиональными компетенциями

1.3. Трудоемкость освоения программы практики: 72 часа

2. Результаты практики

Результатом практики является:

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
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

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5	ПМ 01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами	2, 72	3 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих	Количество часов (недель)
-------------------	------------	---	--	---------------------------

		работ	выполнение видов работ	
Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками и помещений и первичными трудовыми коллективами	Изучение нормативно-правовой базы	Законы, постановления, своды правил, инструкции, положения и др.		1 неделя
	Изучение учебно-методической литературы	Основные методы и подходы взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами. Особенности управления контрактным хозяйством организаций ЖКХ		0,5 недели
	Изучение документов предприятий отрасли ЖКХ	Методы и правила заполнения документов предприятий отрасли ЖКХ		0,5 недели

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

Для успешного выполнения заданий по ознакомительной (учебной) практики студенту необходимо выполнить ряд самостоятельной работы:

Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Определение целей, задач учебной практики, выполнение индивидуального задания

Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

Представление и защита отчета

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Компьютерный класс: комплект учебной мебели на 28 посадочных мест, компьютеры «Тонкий» клиент для системы виртуализации рабочих столов на базе VMWare Horizon с аппаратной реализацией протокола PCoIP с монитором, клавиатурой со считывателем смарт-карт, телефонно-микрофонной гарнитурой, монитором. Имеется

необходимый комплект лицензионного ПО.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Жилищный кодекс РФ.
2. Градостроительный кодекс РФ.

Основные источники:

3. Ермолаев, Е. Е. Управление жилищно-коммунальным комплексом Электронный ресурс : Учебно-методическое пособие / Е. Е. Ермолаев, М. Ф. Хайруллин. - Управление жилищно-коммунальным комплексом, 2022-03-31. - Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. - 115 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-9585-0689-7, экземпляров неограниченно
4. Гребенникова, А. А. Организация муниципального управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства : монография / А. А. Гребенникова. - Организация муниципального управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства, Весь срок охраны авторского права. - Электрон. дан. (1 файл). - Саратов : Вузовское образование, 2021. - 84 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4487-0753-7, экземпляров неограниченно
5. Драпалюк, Д. А. Анализ производства, контроль качества, безопасность труда и экспертиза сметной документации в строительстве : учебно-методическое пособие / Д. А. Драпалюк, С. Д. Николенко, О. А. Куцыгина. - Анализ производства, контроль качества, безопасность труда и экспертиза сметной документации в строительстве, 2031-06-07. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 246 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4497-1077-2, экземпляров неограниченно

Дополнительные источники:

6. Терентьева, Н. Ю. Организация и управление жилищно-коммунальным комплексом : учебное пособие / Н. Ю. Терентьева. — Иркутск : ИрГУПС, 2018. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117560>
7. Сайманова, О. Г. Организация содержания, ремонта и модернизации объектов жилищно-коммунального комплекса : учебно-методическое пособие / О. Г. Сайманова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 70 с. — ISBN 978-5-9585-0683-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62892.htm>

Интернет источники:

- 1 <http://catalog.ncstu.ru> - «Фолиант»
- 2 <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

- 3 <http://www.biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- 4 <http://www.dailystroy.ru/> – Аналитический сайт по строительству
- 5 <http://www.gkh-reforma.ru> – Сайт реформы жилищно-коммунального хозяйства
- 6 <http://www.gosstroy.gov.ru/> – Сайт министерства строительства РФ.
- 7 <http://www.i-stroy.ru/> – Аналитический сайт по строительству
- 8 <http://www.kdo.ru/> – Сайт аналитического центра «Квартира, дача офис».
- 9 <http://www.kommunalka.info/> – Сайт о работе коммунальной сферы
- 10 <http://www.library.stavsu.ru/> - Вузовская ЭБ на платформах «MARK-SQL»
- 11 <http://www.minregion.ru/> – Сайт министерства регионального развития РФ.
- 12 <http://www.urbanecconomics.ru/> – Сайт института экономики городского развития

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Высшее образование и/или профессиональная переподготовка в области строительства, ЖКХ, экспертизы и управления недвижимостью.

5. Контроль и оценка результатов практики

Зачет.

При проверке отчетов оцениваются:

- последовательность изложения материала;
- правильность оформления отчета.

При защите отчета оцениваются:

- четкое изложение материала;
- умение ориентироваться в тексте работы;
- правильность ответов на дополнительные вопросы по теме отчета.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет.