Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНО ПО «ПГТК»)



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ СЛУЖАЩИХ «АГЕНТ РЕКЛАМНЫЙ»»**

42.02.01 Реклама

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Специалист по рекламе

(базовая подготовка)

Форма обучения

**Очная**

**Пермь 2022**

Фонд оценочных средств производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностных служащих «агент рекламный»»разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама (базовая подготовка), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 510.

ФОС предназначен для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Вертипрахова А.Н., старший преподаватель.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю рассмотрен и одобрен на заседании кафедры дизайна, протокол № 2 от 10.02.2022

* + - 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Область применения фонда оценочных средств по производственной практики (по профилю специальности)**

Фонд оценочных средств предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностных служащих «агент рекламный»»

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностных служащих «агент рекламный»»программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 Реклама (базовой подготовка).

Теоретической основой производственной практики (по профилю специальности) обучающихся выступают следующие МДК:

МДК 05.01 Основы рекламы, организация рекламной деятельности;

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Практика имеет целью освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модуля ООП СПО.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения переговоров с заказчиком;

- использования офисной оргтехники, информационных и коммуникационных технологий при получении и оформлении заказа;

- создания и оформления простых текстов рекламных объявлений;

- работы в рекламных акциях в качестве исполнителя;

- использования современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы;

- использования информационных технологий для обработки текстовой информации;

- использования информационных технологий для получения и несложной обработки графической информации.

**уметь:**

- контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;

- осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;

- выбирать и использовать различные виды средств распространения рекламы;

- проводить основные мероприятия связей с общественностью;

- применять средства связи;

- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;

**знать:**

- виды рекламной деятельности;

- виды рекламных средств и средств распространения рекламы;

- требования к рекламированию товаров и услуг, установленные законом;

- субъекты рекламного процесса и их взаимодействие;

- правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию рекламных услуг;

- ответственность участников рекламного процесса за ненадлежащую рекламу;

- социально-психологические основы рекламы;

- факторы и методы воздействия рекламы на человека;

- факторы, влияющие на покупку товаров;

- информационные материалы связей с общественностью, их виды;

- средства копирования и оперативного размножения документов;

- основные виды производства рекламного продукта;

- правила составления рекламных текстов;

- основные средства компьютерной обработки информации;

- средства информационно-коммуникационного обеспечения;

- направления рекламной работы;

- содержание рекламной информации;

- применяемые средства рекламы;

- рекламные мероприятия.

* + - 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ – КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1 - Общие компетенции (ОК)

|  |  |
| --- | --- |
| **Код профессиональных компетенций** | **Наименование результата обучения** |
| 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), 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. |

Таблица 2 - Профессиональные компетенции (ПК)

|  |  |
| --- | --- |
| Код профессиональных компетенций | Наименование результата обучения |
| вид профессиональной деятельности: ***Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностных служащих*** | |
| ПК 1.1. | Осуществлять поиск рекламных идей. |
| ПК 5.1. | Осуществлять работу с клиентами: по поиску, привлечению и ведению переговоров, а также владеть технологиями продаж. |
| ПК 5.2. | Принимать участие в рекламных акциях в качестве исполнителя или посредника по предоставлению рекламных услуг |
| ПК 5.3. | Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при оформлении договорной и финансовой документации с заказчиком, применяя в работе правовые нормы рекламного законодательства, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг. |
| ПК 5.4. | Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений с использованием компьютерных технологий для обработки текстовой информации. Владеть начальными приемами создания и обработки изображений. |

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.05 является дифференцированный зачет.

Для проведения промежуточной аттестации разработаны фонд оценочных средств, включающие в себя материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Продолжительность практики – 108 академических часов (3 недели).

* + - 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план и содержание производственной практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики (по профилю специальности) | Содержание учебных занятий | Объем часов | Коды профессиональных компетенций |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностных служащих «агент рекламный» | | 108 |  |
|  | Организационное собрание курса. Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета. | 6 | ПК. 5.3; ПК.5.4  ОК1-ОК9 |
|  | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | 4 |
|  | Осуществление деятельности по поиску и сбору информации по техническому заданию заказчика. Ведение переговоров с заказчиком. | 20 | ПК. 5.1; ПК.5.2; ПК.5.3  ОК1-ОК9 |
|  | Создание и оформление информационных, рекламных текстов. | 30 | ПК. 5.3; ПК.5.4  ОК1-ОК9 |
|  | Разработка концепции рекламного продукта по техническому заданию заказчика. | 30 | ПК.5.1; ПК. 5.2; ПК. 5.3; ПК.5.4  ОК1-ОК9 |
|  | Использование офисной оргтехники, информационных и коммуникационных технологий для обработки текстовой и графической информации. | 10 | ПК.5.1; ПК. 5.3; ПК.5.4  ОК1-ОК9 |
|  | Подведение итогов практики и систематизация документов по практике: составление отчета по практике, заключительная беседа с руководителем практики, проверка отчета и подписание приложений документов практики. | 10 | ПК.5.1; ПК. 5.2; ПК. 5.3; ПК.5.4  ОК1-ОК9 |
|  | Дифференцированный зачет | 2 | ПК.5.1-ПК.5.4  ОК1-ОК9 |

* + - 1. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме дифференцированного зачета*.*

Дифференцированный зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

1. Положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.
2. Наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.
3. Полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки практики производственной приобретенный практический опыт.

Показатели оценки образовательных результатов

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля для оценки результатов обучения** |
| **иметь практический опыт:**  - ведения переговоров с заказчиком;  - использования офисной оргтехники, информационных и коммуникационных технологий при получении и оформлении заказа;  - создания и оформления простых текстов рекламных объявлений;  - работы в рекламных акциях в качестве исполнителя;  - использования современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы;  - использования информационных технологий для обработки текстовой информации;  - использования информационных технологий для получения и несложной обработки графической информации | Наличие положительного аттестационного листа о качестве выполненных работ за время прохождения практики и сформированности профессиональных компетенций, положительной характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период практики.  Полнота и своевременность представления отчета в соответствии с индивидуальным заданием на практику. |
| **уметь:**  - контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;  - осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;  - выбирать и использовать различные виды средств распространения рекламы;  - проводить основные мероприятия связей с общественностью;  - применять средства связи;  - пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений; |
| **знать:**  **-** виды рекламной деятельности;  - виды рекламных средств и средств распространения рекламы;  - требования к рекламированию товаров и услуг, установленные законом;  - субъекты рекламного процесса и их взаимодействие;  - правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию рекламных услуг;  - ответственность участников рекламного процесса за ненадлежащую рекламу;  - социально-психологические основы рекламы;  - факторы и методы воздействия рекламы на человека;  - факторы, влияющие на покупку товаров;  - информационные материалы связей с общественностью, их виды;  - средства копирования и оперативного размножения документов;  - основные виды производства рекламного продукта;  - правила составления рекламных текстов;  - основные средства компьютерной обработки информации;  - средства информационно-коммуникационного обеспечения;  - направления рекламной работы;  - содержание рекламной информации;  - применяемые средства рекламы;  – рекламные мероприятия. |

В период прохождения производственной практики обучающимся ведётся рабочий график (план) проведения практики (дневник практики).

Формой отчётности обучающихся по производственной практики является: **отчёт о практике**.

Отчёт отражает выполнение программы производственной практики заданий и поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчёт должен содержать выводы о приобретённых навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

В качестве приложения к отчету практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, приложить наглядные образцы документов (изделий), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки всю отчетную документацию. В ходе защиты выясняется степень выполнения обучающимся программы практики, глубина понимания основных задач практики и основных вопросов, отраженных в отчете.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет.

Зачет по производственной практике носит дифференцированный характер, и предполагает оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которая проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Оценка «неудовлетворительно», полученная студентом по итогам практики, в зачетную книжку не проставляется.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание выполнение программы практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки, защита отчета по практике.

Оценка «отлично» ставится студенту, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики. Документация оформлена в соответствии с требованиями и представлена в установленные сроки.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, обнаружил практические умения в соответствии со специальностью, но был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Документация оформлена в соответствии с требованиями, однако представлена с незначительным нарушением сроков.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме, допускал просчеты и ошибки в работе, свидетельствующие о поверхностных знаниях. Отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

Студент, не выполнивший программу производственной практике (по профилю специальности), направляется на практику повторно.

Виды работ, выполненных обучающимся в период производственной практики:

Структура и требования к оформлению отчета

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Объем - не менее 20 листов.

Каждый раздел отчета оформляется с новой страницы.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ЕСТД (Единая система технологической документации) и ЕСКД (единая система конструкторской документации), ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе Структура и правила оформления.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными на верхнем поле по центру. Шрифт – Times New Roman 14, межстрочный интервал - 1,5.

1. **Титульный лист**. Вверху пишется полное название колледжа (Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пермский гуманитарно- технологический колледж»).

В центре – «Отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности) в (указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (курс, группа, форма обучения, срок обучения, код и название специальности, ФИО полностью). Далее – руководитель практики – ФИО полностью, должность. Внизу страницы указывается - Пермь 20 . Номер страницы на титульном листе не проставляется (Приложение 1)

1. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
2. **Введение.**

Производственная практика (по профилю специальности) была пройдена с \_\_\_ по \_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Далее цели и задачи практики, описание организации, в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью.

1. **Основная часть отчета** (разделы отчета - каждый раздел должен иметь название).

1. Название…….

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

2 Название……..

Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

Заключение

Включает в себя

-описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

-индивидуальные выводы о практической значимости проведенной работы;

-личные впечатления от прохождения практики на предприятии;

-достижение поставленной цели.

**Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.).

Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

Сброшюрованный отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме, договор с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание на практику, аттестационный лист о прохождении практики студента обучающий регистрирует и сдает на проверку руководителю практики от колледжа

**Приложение 1**

**Автономная некоммерческая организация**

**профессионального образования**

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается наименование организации)

|  |
| --- |
| Выполнила: студентка \_\_\_ курса (группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) очной формы обучения |
| (срок обучения \_\_\_ год \_\_\_\_ мес.) |
| специальности 42.02.01 Реклама |
| Иванова Анастасия Александровна |
| Руководитель практики: Главацких Марина Алексеевна, старший преподаватель |

**Пермь 20\_\_\_**

Приложение 2

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

о практической подготовке обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Пермь |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Никитиной Инны Филипповны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем \_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации)

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные права Профильной организации)

**3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

**4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профильная организация: |  | Организация: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование) |  | АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» |
| Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Адрес: 614002, г. Пермь,  ул. Чернышевского, д. 28 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (фамилия, имя, отчество)  М.П. |  | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.Ф.Никитина)  М.П. |

Приложение N 1 к договору

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Сведения об обучающихся,**

**для которых реализуется практическая подготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки | Ф.И.О обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы | Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы | Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация: | |  | Организация: | |
|  | |  | АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологий колледж» | |
|  | |  |  | |
| Руководитель | |  | Директор | |
|  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  | (И.Ф.Никитина) |
| М.П. |  |  | М.П. |  |

Приложение N 2 к договору

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Перечень помещений Профильной организации,**

**предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Адрес, номер кабинета / помещения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация: | |  | Организация: | |
|  | |  | АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологий колледж» | |
|  | |  |  | |
| Руководитель | |  | Директор | |
|  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  | (И.Ф.Никитина) |
| М.П. |  |  | М.П. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Кафедра дизайна** | | | | | | | |  | |
|  | (наименование кафедры) | | | | | | | |  | |
| УТВЕРЖДАЮ  зав. кафедрой дизайна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.И. Карнаухова /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ** | | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | |  | | | | | | |
| Курс | | | |  | | | | | | |
| Форма обучения | | | | Очная | | | | | | |
| Специальность | | | | 42.02.01 Реклама | | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | |  | | | | | | |
| Группа | | | |  | | | | | | |
| Вид практики (тип практики) | | | | Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.05 Выполнение работ по профессии 20032 «Агент рекламный» | | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | стационарная | | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | дискретная | | | | | | |
| Место прохождения практики | | | | АНО ПО «ПГТК» | | | | | | |
| Период прохождения практики | | | |  | | | | | | |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | | | |  | | | | | | |
| **Содержание индивидуального задания** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Задание на практику составил: | | | | | | | | | |
| руководитель практики от образовательной организации | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |
| МП | | | | | | | | | |
| Согласовано (при проведении практики в профильной организации): | | | | | | | | | |
| руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |
| МП | | | | | | | | | |
| Задание на практику принял: | | | | | | | | | |
| обучающийся | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | **Кафедра дизайна** | | | | | | | | | | |  |
|  | (наименование кафедры) | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| УТВЕРЖДАЮ  зав. кафедрой дизайна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.И. Карнаухова/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Дневник практики** | | | | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | | |  | | | | | | | |
| Курс | | | | |  | | | | | | | |
| Форма обучения | | | | | Очная | | | | | | | |
| Специальность | | | | | 42.02.01 Реклама | | | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | | |  | | | | | | | |
| Группа | | | | |  | | | | | | | |
| Вид практики (тип практики) | | | | | Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.05 Выполнение работ по профессии 20032 «Агент рекламный» | | | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | | стационарная | | | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | | дискретная | | | | | | | |
| Место прохождения практики | | | | | АНО ПО «ПГТК» | | | | | | | |
| Период прохождения практики | | | | |  | | | | | | | |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Планируемые работы** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Содержание работы | | | | | | Срок выполнения | | | Отметка о выполнении | |
|  | | Оформление документов по прохождению практики | | | | | | до начала практики | | |  | |
|  | | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | | | | | | в первый день практики | | |  | |
|  | | Выполнение индивидуального задания практики | | | | | | в период практики | | |  | |
|  | | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | | | | | | в период практики | | |  | |
|  | | Подготовка отчета по практике | | | | | | за два дня до промежуточной аттестации | | |  | |
|  | | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | | | | | | за два дня до промежуточной аттестации | | |  | |
|  | | Промежуточная аттестация по практике | | | | | | в последний день практики | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Рабочий график (план) составил: | | | | | | | | | | | | |
| руководитель практики от образовательной организации | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | (уч. степень, уч. звание, должность) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | | МП | | | | | | | | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) | |  | (дата) | | |
| Согласовано (при проведении практики в профильной организации): | | | | | | | | | | | | |
| руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  | |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | (уч. степень, уч. звание, должность) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | | МП | | | | | | | | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) | |  | (дата) | | |
| С рабочим графиком (планом) ознакомлен: | | | | | | | | | | | | |
| обучающийся | | |  |  | |  |  | |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) | |  | (дата) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Автономная некоммерческая организация профессионального образования  **«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  **(АНО ПО «ПГТК»)** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Кафедра дизайна** | | | | | | | | | | | | |
| (наименование кафедры) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | | | |  | | | | | |
| Курс | | | | | |  | | | | | |
| Форма обучения | | | | | | Очная | | | | | |
| Специальность | | | | | | 42.02.01 Реклама | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | | | |  | | | | | |
| Группа | | | | | |  | | | | | |
| Вид практики (тип практики) | | | | | | Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.05 Выполнение работ по профессии 20032 «Агент рекламный» | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | | | стационарная | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | | | дискретная | | | | | |
| Место прохождения практики | | | | | | АНО ПО «ПГТК» | | | | | |
| Период прохождения практики | | | | | |  | | | | | |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | | | | | |  | | | | | |
| За время прохождения практики выполнены следующие виды работ:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ | | | | высокое | среднее | низкое | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (часть компетенции): | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Формируемые компетенции | | | | | | | | | Сформированность компетенции  (сформирована  /не сформирована) | | |
| код компетенции | наименование компетенции | | | | | | | |
|  | ПК 1.1. | Осуществлять поиск рекламных идей. | | | | | | | |  | | |
|  | ПК 5.1. | Осуществлять работу с клиентами: по поиску, привлечению и ведению переговоров, а также владеть технологиями продаж. | | | | | | | |  | | |
|  | ПК 5.2. | Принимать участие в рекламных акциях в качестве исполнителя или посредника по предоставлению рекламных услуг | | | | | | | |  | | |
|  | ПК 5.3. | Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при оформлении договорной и финансовой документации с заказчиком, применяя в работе правовые нормы рекламного законодательства, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг. | | | | | | | |  | | |
|  | ПК 5.4. | Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений с использованием компьютерных технологий для обработки текстовой информации. Владеть начальными приемами создания и обработки изображений. | | | | | | | |  | | |
| **Характеристика руководителя практики от профильной организации**  **(при проведении практики в профильной организации)** | | | | | | | | | | | |
| **Оценка трудовой деятельности и дисциплины:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оценка результатов практики руководителя от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |
| МП | | | |  |  | |  |  |  |  | |
| Оценка содержания и оформления отчета по практике: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оценка результатов практики руководителя от образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от образовательной организации: | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |
| МП | | | |  |  | |  |  |  |  | |