Автономная некоммерческая организация профессионального образования

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



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (преддипломная)

для специальности

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 (преддипломной) 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».

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

ФОС производственной практики (по профилю специальности) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры дизайна, протокол № 2 от 17.02.2022

* + - 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**Область применения фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)**

Фонд оценочных средств предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики (преддипломной)

Практика является обязательным разделом ППССЗ: ПП. «Производственная практика (преддипломная)» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 Реклама (базовой подготовка).

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального, и разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности) и промежуточных аттестаций.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) студентов является заключительной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление компетенций, полученных студентами в процессе всего предыдущего обучения, а также на освоение студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций и опытом профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Производственная практика (преддипломная) направлена на обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения по специальности; проверку возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства; сбор материала для выполнения дипломного проекта.

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

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. |
| ОК 10. | Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности |
| ОК 11. | Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке |

Таблица 2 - Профессиональные компетенции (ПК)

|  |  |
| --- | --- |
| Код профессиональных компетенций | Наименование результата обучения |
| вид профессиональной деятельности*:* **Разработка и создание дизайна рекламной продукции** | |
| ПК 1.1. | Осуществлять поиск рекламных идей |
| ПК 1.2. | Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы |
| ПК 1.3. | Разрабатывать авторские рекламные проекты |
| ПК 1.4. | Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений |
| ПК 1.5. | Создавать визуальные образы с рекламными функциями |
| вид профессиональной деятельности**: Производство рекламной продукции** | |
| ПК 2.1. | Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы |
| ПК 2.2. | Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии |
| ПК 2.3. | Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале |
| вид профессиональной деятельности**:** **Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта** | |
| ПК 3.1. | Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка |
| ПК 3.2. | Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта |
| *ПК 3.3.* | *Изучение потребностей, мотивов и интересов целевых групп потребителей.* |
| *ПК 3.4.* | *Анализ особенностей восприятия целевой аудиторией рекламного влияния.* |
| вид профессиональной деятельности**:** **Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта** | |
| ПК 4.1. | Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей |
| ПК 4.2. | Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее |
|
| ПК 4.3. | Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт |
| *вид профессиональной деятельности***:** **Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих Агент рекламный** | |
| 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 (преддипломной) является дифференцированный зачет.

Для проведения промежуточной аттестации разработаны фонд оценочных средств, включающий 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 – 144 академических часа (4 недели).

* + - 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики (по профилю специальности) | Содержание учебных занятий | Объем часов | Коды профессиональных компетенций |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Ознакомление с содержанием, видами и порядком выполняемых работ. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы на предприятии | 4 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Выбор художественной формы реализации рекламной идеи. Художественного эскизирования средств рекламы. писание возможных решений при создании рекламного продукта, услуги.  Разработка и создание дизайна различных видов рекламной продукции плакатов, информационных листовок, объявлений, буклетов, фирменного стиля и др. Представление своего проекта. | 22 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Описание выразительных и художественно-изобразительных средств рекламы, приемов и принципов составления рекламного текста.  Создание и формирование рекламного текста для разработанной рекламной  продукции компании. Поиск рекламных визуальных образов. Создание визуального образа с применением художественно-изобразительных средств. | 36 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Подбор оборудования, инструментов и материалов для изготовления рекламного продукта; Подготовка рекламной продукции или ее отдельных элементов к производству. Изготовление в электронном варианте рекламных баннеров. Сбор упаковки. Оформление рекламной продукции. | 16 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Подготовка к производству рекламного продукта. Описание основных этапов технологии разработки и производства рекламной продукции в организации.  Создание и подготовка к производству рекламного продукта по заданию  руководителя производственной практики от организации. | 16 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Проведение исследования рынка и целевой группы потребителей с целью с целью выявления их потребностей. Разработка стратегии рекламной кампании. Разработка бизнес-плана. | 18 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Содержание выполняемых работ**  Разработка маркетинговой части бизнес-плана. Описание внешнего окружения: STEP факторы, которые влияют на деятельность рекламной организации.  Разработка маркетинговой части бизнес-плана рекламной организации. | 26 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |
|  | **Промежуточная аттестация**  Сдача отчета | 6 | ОК1 - ОК11  ПК 1.1. – 1.5  ПК 2.1.-2.3  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.3  ПК 5.1-5.4 |

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

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 является приобретенный практический опыт.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной) 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.

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 (преддипломной) 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**

**(преддипломной):**

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

(указывается наименование организации)

|  |
| --- |
| Выполнила: студентка \_\_\_ курса (группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) очной формы обучения |
| (срок обучения \_\_\_ год 1\_\_\_\_ мес.) |
| специальности |
|  |
| Иванова Анастасия Александровна |
| Руководитель практики: Лядова Анжелика Сергеевна, 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»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |
|  | (наименование кафедры) | | | | | | | | | | |  | |
| УТВЕРЖДАЮ  зав. кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование кафедры)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Дневник практики** | | | | | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | | |  | | | | | | | | |
| Курс | | | | |  | | | | | | | | |
| Форма обучения | | | | |  | | | | | | | | |
| Специальность | | | | |  | | | | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | | |  | | | | | | | | |
| Группа | | | | |  | | | | | | | | |
| Вид практики (тип практики) | | | | |  | | | | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | | стационарная | | | | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | | дискретная | | | | | | | | |
| Место прохождения практики | | | | |  | | | | | | | | |
| Период прохождения практики | | | | | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| С рабочим графиком (планом) ознакомлен: | | | | | | | | | | | | |
| обучающийся | | |  |  | |  |  | |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) | |  | (дата) | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  |
|  | (наименование кафедры) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| УТВЕРЖДАЮ  заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование кафедры)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | |  | | | | | |
| Курс | | | |  | | | | | |
| Форма обучения | | | |  | | | | | |
| Специальность | | | |  | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | |  | | | | | |
| Группа | | | |  | | | | | |
| Вид практики (тип практики) | | | |  | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | стационарная | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | Дискретная / непрерывная | | | | | |
| Место прохождения практики | | | |  | | | | | |
| Период прохождения практики | | | | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |  | (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) | |
| Задание на практику принял: | | | | | | | | | |
| обучающийся | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Автономная некоммерческая организация профессионального образования  **«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  **(АНО ПО «ПГТК»)** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| (наименование кафедры) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Общие сведения** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ФИО обучающегося | | | | | |  | | | | | |
| Курс | | | | | |  | | | | | |
| Форма обучения | | | | | |  | | | | | |
| Специальность | | | | | |  | | | | | |
| Наименование структурного подразделения | | | | | |  | | | | | |
| Группа | | | | | |  | | | | | |
| Вид практики | | | | | | учебная / производственная | | | | | |
| Тип практики | | | | | | по профилю специальности /преддипломная | | | | | |
| Способ проведения практики | | | | | | стационарная | | | | | |
| Форма проведения практики | | | | | | дискретная / непрерывная | | | | | |
| Место прохождения практики | | | | | |  | | | | | |
| Период прохождения практики | | | | | | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | |
| **Характеристика руководителя практики от профильной организации**  **(при проведении практики в профильной организации)** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оценка трудовой деятельности и дисциплины: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оценка содержания и оформления отчета по практике: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оценка по практике:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от профильной организации | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | | | |  | (подпись) | |  | (И.О. Фамилия) |  | (дата) | |
| МП | | | |  |  | |  |  |  |  | |