

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Елькина З.Д.

«28» февраля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для специальности
42.02.01 Реклама
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

специалист по рекламе

(базовая подготовка)

Форма обучения
Очная

Пермь 2020 г.

Рабочая программа 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.

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Разработчик: старший преподаватель АНО ПО «ПГТК» Карнаухова Л.И.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры дизайна протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.

Рекомендована к утверждению педагогическим советом АНО ПО «ПГТК» (протокол от «21» февраля 2020 г. № 3)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и примерной программой по специальности 42.02.01 Реклама.

1.2. Место производственной практики: в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом ППССЗ: ПП. «Производственная практика (преддипломная)», представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение ими практического опыта.

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.

Специалист по рекламе готовится к следующим видам деятельности:

- Разработка и создание дизайна рекламной продукции,
- Производство рекламной продукции,
- Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта,
- Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта,
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих «Агент рекламный».

а также для подготовки студентов к осознанному выполнению выпускной квалификационной работы.

Началу практики должен предшествовать выбор темы дипломного проекта (работы).

По завершении практики тема дипломного проекта (работы) может уточняться.

1.3. Цели и задачи производственной практики

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.

Задачами преддипломной практики являются:

- 1) обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения по специальности;
- 2) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- 3) сбор материала для выполнения дипломного проекта.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации или предприятия.

Результатом производственной практики является сформированность общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1 - Общие компетенции (ОК)

Код общих 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
<i>вид профессиональной деятельности: Разработка и создание дизайна рекламной продукции</i>	
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
<i>вид профессиональной деятельности: Производство рекламной продукции</i>	
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
<i>вид профессиональной деятельности: Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта</i>	
ПК 3.1.	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка
ПК 3.2.	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта
ПК 3.3.	<i>Изучение потребностей, мотивов и интересов целевых групп потребителей.</i>
ПК 3.4.	<i>Анализ особенностей восприятия целевой аудиторией рекламного влияния.</i>
<i>вид профессиональной деятельности: Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта</i>	
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
<i>вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих</i> 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, 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы

Продолжительность практики – 144 академических часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

2.1. Объем производственной практики (преддипломной)

Вид практики	Объем часов поочной форме обучения	Кол-во недель/часов
Производственная практика (преддипломная)	144	4 недели/144 часа

2.2. Тематический план и содержание

Виды работ, выносимые на практику в соответствии с темой дипломного проекта	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	2	3
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: STER 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
--	---	--

2.3. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Для проведения производственной практики (преддипломной): образовательной организации предусматривается следующая документация:

- положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ) в АНО ПО «ПГТК»;
- рабочий график (план) проведения практики (дневник практики);
- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- приказ о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики от образовательной организации, закреплении обучающихся за базами практики;
- отчет по практике.

2.4. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает использование материально-технической базы профильного предприятия (базы прохождения практики). Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

2.5. Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Основные источники:

1. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Боресков А.В. Компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.В. Боресков, Е.В. Шикин. — М.: Издательство Юрайт, 2019. - 219 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.Ивнинг М. Adobe Photoshop Lightroom 5. Всеобъемлющее руководство для фотографов / М. Ивнинг; пер. с англ. М. Райтман. – М.: ДМК Пресс, 2015. - 700 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.Пименов В.И. Видеомонтаж. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.И. Пименов. -2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 159 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5.Поляков В.А. Реклама: разработка и технологии производства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Поляков, А.А. Романов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 514 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.Романов А.А. Разработка рекламного продукта: учебное пособие / А.А. Романов, Г.А. Васильев, В.А. Поляков. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-9558-0124-7. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.Селезнев В.А. Компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Селезнев, С.А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. - 218 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08440-5. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.Ткаченко Г.И. Компьютерная графика: Учебное пособие / Ткаченко Г.И. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. - 94 с.: ISBN 978-5-9275-2201-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Трищенко Д.А. Техника и технологии рекламного видео: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.А. Трищенко. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 177 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12575-7. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Блюм М.А. Маркетинг рекламы: учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - 2-е изд. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 144 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный // [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106582.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Богацкая С.Г. Правовое регулирование рекламной деятельности: учебное пособие. – М.: Университетская книга. 2020. - 368 с. - Текст: электронный // [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106582.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Кузьмина Е.Е. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. - 383 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8980-9. - Текст: электронный // [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106582.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13. Маркетинг PR и рекламы: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Маркетинг" / Синяева И.М., Маслова В.М., Романенкова О.Н.; Под ред. Синяевой И.М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 495 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02194-2 -

Текст: электронный // [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106582.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

14. Нархов Д.Ю. Реклама: управленческий аспект: Учебное пособие / Нархов Д.Ю., - 2-е изд., стер. — М.: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 263 с. ISBN 978-5-9765-3181-9. - Текст: электронный // [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106582.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

15.

Дополнительная литература:

1. Немцова Т.И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн: учеб. пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова; под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. - 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105768-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Рекламная деятельность: учебник / под ред. В.Д. Секерина. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 282 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005684-5. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Рекламный образ: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Реклама", "Маркетинг", "Коммерция (торговое дело)" / Анашкина Н.А.; Под ред. Дмитриева Л.М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 175 с.: 60х90 1/16. - (Азбука рекламы) ISBN 978-5-238-01914-7 - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Шишова Н.В. Теория и практика рекламы: Учебное пособие / Шишова Н.В., Подопригора А.С., Акулич Т.В. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. ISBN 978-5-16-004794-2. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91878.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.znanium.com> - ЭБС «Iprbooks»
4. <http://www.advttime.ru> - Время рекламы. Теория и практика рекламы. СМИ. РА.
5. <http://www.advi.ru> - Рекламные идеи. О брендинге и креативе.
6. <http://www.sostav.ru> - Состав. Реклама, маркетинг, PR.
7. <http://www.adindex.ru> Adindex. - Сайт о рекламе и маркетинге.
8. <http://www.advertology.ru> - Advertology. Наука о рекламе.
9. <http://www.advesti.ru> AdVesti. - Сайт, посвященный рекламодателям.
10. <http://www.media-online.ru> - Media-online. Все о рекламе.
11. <http://www.rwr.ru> - RWR. Реклама в России.
12. <http://www.akarussia.ru> - АКАР. Ассоциация Коммуникационных Агентств России.
13. <http://www.adme.ru> - Сайт о рекламе.
14. <http://www.reklamodatel.ru> - Рекламные идеи - YES!": профессиональный журнал о рекламе и маркетинге.
15. <http://www.es.ru>. - Журнал "Рекламодатель: теория и практика". Дизайн, фото, галереи.

16. <http://www.index.ru> Index.ru - открытая база данных по компаниям, работающим в области визуальных коммуникаций. Самый большой каталог выполненных работ.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Формой отчётности обучающихся по производственной практики является: **отчёт о практике и индивидуальное задание** (форма представления уточняется руководителем практики от предприятия (организации) по согласованию с руководителем от колледжа).

Отчёт отражает выполнение программы производственной практики заданий и поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчёт должен содержать анализ деятельности предприятия (учреждения, организации), 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.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (Таблица 3) осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися заданий.

По результатам производственной практики: руководителями практики от предприятия (организации) и образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

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. Кроме этого, при подведении итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

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. Отзыв руководителя практики от предприятия положительный.

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. Отзыв руководителя практики от предприятия положительный.

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. Отзыв руководителя практики от предприятия с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. Отзыв руководителя практики от предприятия отрицательный либо не представлен.

Студент, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), направляется на практику повторно.

**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 ____

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:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

_____ (_____) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Организация:

АНО ПО «Пермский
гуманитарно-технологический
колледж»

Адрес: 614010, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 98а

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

_____ (_____)
М.П.

Директор

_____ (И.Ф.Никитина)
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

_____ (_____)
М.П.

Директор

_____ (И.Ф.Никитина)
М.П.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Наименование структурного подразделения	
Группа	
Вид практики (тип практики)	учебная / производственная
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
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
3	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
4	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	

5	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.
МП (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.
МП (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

(подпись) (И.О. Фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

 (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой

 (наименование кафедры)

_____ / И.О. Фамилия /
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Наименование структурного подразделения	
Группа	
Вид практики (тип практики)	учебная / производственная
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

1.

2.

3.

4.

5.

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)	(дата)

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
1.				
2.				
3.				

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	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
----	--	--	--

**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			