

ДОГОВОР № 150
на проведение практики

г. Тарко-Сале

«11» мая 2016 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **Ямало – Ненецкого автономного округа «Тарко–Салинский профессиональный колледж»**, именуемое в дальнейшем «Колледж» в лице исполняющего обязанности директора Алымовой Марины Анатольевны, действующей на основании приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа № 144-К от 29.03.2016г., с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая организация «За15минут»**, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице заместителя генерального директора по правовым вопросам Тисленко Ольги Валерьевны, действующей на основании доверенности № 03 от 15.04.2016г., с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация и проведение практики обучающегося Колледжа по профессии: «Наладчик аппаратного и программного обеспечения»

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Колледж обязуется:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ и другими нормативно-правовыми документами направить для прохождения учебной и производственной практики с 04 июня 2016 года по 25 июня 2016 года обучающегося по профессии **Наладчик аппаратного и программного обеспечения** группы Э-14 II-го курса обучения в количестве 1 человека:

1. Гулиеву Майру Арифовну

2.1.2. Предоставить по требованию предприятия для согласования программу соответствующую учебной и производственной практики.

2.1.3. Закрепить в качестве руководителя мастера производственного обучения **Казиева Рустама Магарамовича**.

2.1.4. Предоставлять по запросу предприятия необходимую информацию об обучающемся.

2.1.5. Координация совместной деятельности возлагается со стороны Предприятия на Тисленко ОВ, зам директора по правовым вопросам,
(Ф.И.О. должность)

а со стороны Колледжа на заместителя директора по учебно-производственной работе **Алымову Марину Анатольевну**.

2.2. Колледж имеет право:

2.2.1. Контролировать прохождение учебной и производственной практики.

2.2.2. Вносить предложения по условиям организации и проведения учебной и производственной практики.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1. Обеспечить обучающемуся условия прохождения учебной и производственной практики на рабочем месте.

2.3.2. Назначить руководителя учебной и производственной практики от Предприятия из числа ведущих специалистов.

2.3.3. Провести письменный инструктаж обучающемуся по соблюдению правил техники безопасности и поведения на рабочем месте, а также на территории Предприятия.

2.3.4. Способствовать сбору материалов необходимых для составления отчетов по учебной и производственной практике.

2.3.5. Обеспечить условия безопасной работы, не допускать использования на работах, не предусмотренных программой прохождения учебной и производственной практики.

2.3.6. По окончании учебной и производственной практики дать характеристику о работе обучающегося.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Запретить прохождение учебной и производственной практики в случае систематического нарушения обучающимся правил техники безопасности и требований внутреннего распорядка Предприятия.

3. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Вносимые в договор изменения и дополнения рассматриваются сторонами в 15-дневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

4.4. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и распространяет свое действие на правоотношения сторон возникшие с 04 июня 2016 года по 25 июня 2016 года.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

«КОЛЛЕДЖ»

ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский
профессиональный колледж»
629850, ЯНАО, Пуровский район,
г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 39 «Б»
тел. (34997) 2-11-44, факс (34997) 6-12-18

«ПРЕДПРИЯТИЕ»

ООО МФО «За15минут»
429950, Чувашская Республика,
г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д.55

И.о директора колледжа



М.А. Алымова

«11» мая 2016 г.



Заместитель генерального директора по
правовым вопросам



О.В. Тисленко

2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УПР

 М.А. Альимова
« 11 » 05 2016 г.



СОГЛАСОВАНО:



2016 г.

ПРОГРАММА

ПМ.02 Установка и обслуживание программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования

УП.02 Учебная практика

в соответствии с ФГОС СПО по профессии

09.01.01. Наладчик аппаратного и программного обеспечения

(третий курс обучения)

№	Наименование учебно-производственных работ	Кол-во часов
1.	Инструктаж по техники безопасности. Создание и настройка рабочей группы и доменного соединения	6
2.	Настройка доступа в ЛВС. Настройка удаленного доступа к сети.	6
3.	Установка, настройка и обновление браузера. Работа с электронной почтой	6
4.	Установка и настройка антивирусных программ.	6
5.	Защита отдельных файлов от чтения, удаления, копирования. Архивация данных под паролем.	6
6.	Заполнять отчетную и техническую документацию. Дифференцированный зачет	6
ИТОГО		36

Мастер ПО  Р. М. Казиев

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УПР

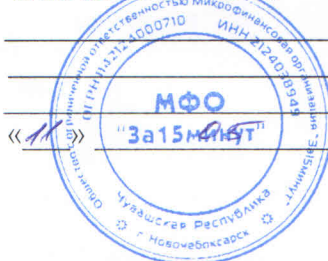
М.А. Алымова М.А. Алымова

« 11 » 05 2016 г.



СОГЛАСОВАНО:

« 11 » 05 2016 г.



ПРОГРАММА

ПМ.02 Установка и обслуживание программного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств и оборудования

ПП.02 Производственной практики

в соответствии с ФГОС СПО по профессии

09.01.01. Наладчик аппаратного и программного обеспечения

(второй курс обучения)

№	Наименование учебно-производственных работ	Кол-во часов
1.	Вводный инструктаж. Сопровождение операционных систем на ПК и серверах;	6
2.	Сопровождение прикладного программного обеспечения ПК и серверов;	6
3.	Установка и настройка параметров функционирования периферийных устройств и оборудования;	6
4.	Управление файлами данных на локальных и съемных запоминающих устройствах	6
5.	Управление файлами данных на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете;	6
6.	Работа с навигацией по веб-ресурсам с помощью веб-браузера;	6
7.	Работа с поиском, сортировкой и анализом информации с помощью поисковых систем;	6
8.	Работа с резервным копированием и восстановлением данных;	6
9.	Администрирования операционных систем ПК и серверов;	6
10.	Диагностика работоспособности и устранения неполадок и сбоев операционной системы	6
11.	Диагностика работоспособности, устранение неполадок и сбоев прикладного программного обеспечения;	6
12.	Заполнение отчетной и технической документации	6
ИТОГО		72

Мастер ПО *Р.М. Казиев* Р. М. Казиев