

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 28.07.2023 08:18:57
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07cffb62ea5e5a7814d505ef5



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он,
д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru / www.bf.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
О.Г. Позоян
«23» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

По специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
43.02.13 Технология парикмахерского искусства

Квалификация – парикмахер-модельер

сроки освоения
программы по очной
форме обучения:

на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;

Год набора 2023

Буденновск, 2023

Рабочая программа по производственной практике (преддипломная) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 N 1558 (ред. от 17.12.2020).

Рабочая программа по прохождению производственной практики (преддипломная) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.13 Технология парикмахерского искусства** и программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Предоставление современных парикмахерских услуг,

ПМ.02 Подбор и выполнение причесок различного назначения с учетом потребностей клиента,

ПМ.03 Создание имиджа, разработка и выполнение художественного образа на основании заказа,

ПМ.04 Выполнение работ по профессии Парикмахер.

Организация - разработчик: Буденовский филиал Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Разработчик: Е.С. Аветисян, преподаватель Колледжа.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии специальных дисциплин, протокол № 10 от 23.05.2023.

Согласована с педагогическим советом Колледжа, протокол № 10 от 23.05.2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	11
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, учебного плана специальности.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики обучающийся приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Производственная практика (преддипломная) обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты парикмахерского искусства.

Производственная практика (преддипломная) имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Основные задачи практики:

- сбор практикантами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации,

- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общих профессиональных дисциплин и во время прохождения практики по профилю специальности на основе изучения деятельности конкретного предприятия;

- ознакомление непосредственно на производстве с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;

- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Практика заканчивается составлением отчета и его защитой у руководителя практики.

За период прохождения производственной практики (преддипломная) обучающийся должен овладеть следующими знаниями:

1. Анатомические особенности строения тела человека.
2. Санитарно-технологическое оборудование салона. Требования Сан П и Нов.
3. Психология человека, потребности человека.
4. Половозрастные группы и их особенности.
5. Назначение причесок, стрижек и укладок.
6. Типы кожи, строение волос, способы ухода за ними.
7. Пропорции и формы лица.
8. Технология, средства и методы окраски, стрижки, завивки и укладки волос в зависимости от назначения, пола, возраста и других особенностей клиента.
9. Оборудование и приспособления для выполнения стрижек, причесок и укладок.
10. Технология и этапы подготовки сырья и изготовления постижерных изделий.
11. Понятия о моделировании, причёске, стиле и композиции.
12. Формы причёски, моделирующие приемы.
13. Технологии, способы, методы и приспособления для моделирования.

14. Быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами; быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний.

Базы практики: производственной практики (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие содержания практики по специальности;
- наличие необходимых баз практики, предусмотренных программой;
- наличие квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся.

Закрепление баз практик осуществляется отделом по практическому обучению.

Производственная практика (преддипломная) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением. В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику по профилю специальности (преддипломная) практику.

Организация практики:

Правильная организация и проведение практики является одним из важнейших условий улучшения качества подготовки обучающихся.

Содержание программы производственной практики (преддипломная) должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного этапа практики к другому. Программа практики рассматривается педагогическим советом и утверждается руководителем колледжа. Программа может корректироваться в зависимости от условий и специфики баз практики.

Последовательность прохождения обучающимися всех этапов практики, сроки проведения и точное соблюдение временных нормативов устанавливаются учебным заведением и находят свое отражение в графике проведения практики. Руководители практики составляют расписание практики и графики проведения консультаций. В соответствии с общими установками обучающихся совместно с руководителями практики составляют календарный план прохождения практики (Приложение 1).

Практическое обучение обучающихся на базах практики осуществляется на основе прямых договоров между учебным заведением и организацией.

Руководителями практики назначаются наиболее опытные преподаватели специальных дисциплин. До выезда на практику обучающиеся проходят инструктаж, на котором им сообщаются: порядок прохождения практики; содержание, оформление отчета о производственной практике; процедура проверки и защита отчета.

Последовательность прохождения практики уточняется на месте в организации с ее руководителем (главным бухгалтером или его заместителем), исходя из программы практики.

Руководитель практики в организации обязан:

- организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;
- проверять у обучающегося календарный план прохождения практики и при необходимости его откорректировать;
- создавать соответствующие условия для изучения обучающимися организации учета по рабочим местам в соответствии с календарным планом прохождения практики;
- регулярно проверять и подписывать дневник практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики;
- обеспечить нормальные бытовые условия практикантам.

В период прохождения производственной практики (преддипломная) обучающийся должен:

- соблюдать действующий в организации внутренний распорядок дня;
- выполнять поручения и указания руководителя практики со стороны руководителя организации;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;
- аккуратно вести дневник практиканта и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись;
- собрать необходимый материал для составления отчета о прохождении производственной практики (преддипломная).

Содержание, оформление и защита отчетов по производственной (преддипломной) практике

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

К отчету прикладываются:

- характеристика практиканта, подписанная руководителем практики, подпись которого заверяется печатью организации;
- дневник о проделанной работе, подписанный руководителем практики, подпись которого заверяется печатью организации.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с программой практики;
- выводы и предложение;
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем отчета о практике должен составлять примерно 25-30 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную обучающимися работу в организации. Отчет предоставляется руководителю практики согласно утвержденному графику. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний студент защищает отчет руководителю практики от колледжа.

Защита отчета о производственной практики (преддипломная) предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов исходного материала, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- в отчете на материалах организации (место прохождения практики) полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверенный руководителем практики (с печатью);
- при защите обучающийся показал себя как имеющий знания условий организации, правильно ответил на все вопросы.

В случае если в отчете освещены не достаточно полно вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения и критические замечания об организации парикмахерского дела в сравнении с требованиями к его ведению, а также при защите, студент не полно или не отвечал на отдельные вопросы руководителя практики, то оценка снижается на 1 - 2 балла.

Если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, имеется небрежное оформление или отсутствует приложение, а обучающийся при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы, прохождение и защита практики оценивается оценкой «неудовлетворительно», а, соответственно, руководитель вправе поставить вопрос по данному обучающемуся о дополнительном прохождении им практики.

Отчеты, в которых отсутствуют: дневник практиканта, положительная характеристика, приложений, к защите не принимаются, и практика не засчитывается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

В процессе прохождения производственной практики (преддипломная) обучающиеся должны:

1. Ознакомление с предприятием (организацией) и рабочим местом. Инструктаж по технике безопасности и охране труда:

- инструкции по технике безопасности и охране труда;
- правила электро- и пожарной безопасности.

2. Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность салона парикмахерских услуг;

- типы парикмахерских;
- понятие салона и салона-люкс;
- правила внутреннего распорядка.

- описание (составление) организационной структуры (схемы) предприятия (организации).

3. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

4. Информировать потребителя о появлении новых технологий и продуктов в сфере парикмахерского искусства.

5. Взаимодействовать с коллегами по реализации и продвижению парикмахерских услуг.

6. Выполнять требования при работе с клиентами, предусмотренные правилами сервисной деятельности:

- деловое общение и правила обслуживания клиентов;
- рекламная и сервисная деятельность;
- решение профессиональных и конфликтных ситуаций.

7. Рассчитывать стоимость парикмахерских услуг в соответствии с заявкой потребителя.

8. Отбор материалов для ВКР.

9. Определение особенностей формы головы, подбор вида и фасона стрижки, укладки, прически.

10. Выполнение подготовки контактной зоны при выполнении парикмахерских работ.

11. Выполнение стрижек, укладок, причесок в зависимости от пола, возраста, назначения и других особенностей клиента

12. Определение и оценка типа кожи головы и волос. Составление рекомендаций по уходу за ними. Заполнение диагностических карт.

13. Выполнение эскизов причесок, стрижек и укладок. Выполнение окраски волос.

14. Выполнение химической завивки волос.

15. Выполнение формообразования мужской, женской и детской стрижки.
16. Выполнение стрижки бритвой.
17. Укладка волос феном разными методами.
18. Изготовление постижерных украшений, ресниц, кос и других изделий.
19. Моделирование бытовых причесок с учетом индивидуальных и социальных особенностей потребителя.
20. Моделирование женских, мужских и детских причесок.
21. Коррекция разных форм лица при помощи причесок и укладок.
22. Выполнение заключительных работ при выполнении парикмахерских услуг.
23. Выполнение контроля качества и оценки результата оказанных парикмахерских услуг.
24. Обобщение, систематизация, классификация и упорядочение отобранных материалов к ВКР.
25. Оформлять отчетно-планирующую документацию.
26. Связь с партнерами и клиентами с помощью интернета.
27. Индивидуальное задание студента в соответствии с темой ВКР.
28. Самостоятельная разработка презентаций.

Примерный календарно-тематический план практики

№ п/п	Разделы практики	Количество дней (при пятидневной рабочей неделе)
1.	Ознакомление с предприятием (организацией) и рабочим местом. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление с программой преддипломной практики.	2
2.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка. Описание (составление) организационной структуры (схемы) предприятия (организации).	2
3.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации. Информировать потребителя о появлении новых технологий и продуктов в сфере парикмахерского искусства. Взаимодействовать с коллегами по реализации и продвижению парикмахерских услуг. Выполнять требования при работе с клиентами, предусмотренные правилами сервисной деятельности. Рассчитывать стоимость парикмахерских услуг в соответствии с заявкой потребителя. Отбор материалов для ВКР.	4
4.	Определение особенностей формы головы, подбор вида и фасона стрижки, укладки, прически. Выполнение подготовки контактной зоны при выполнении парикмахерских работ. Выполнение стрижек, укладок, причесок в зависимости от пола, возраста, назначения и других особенностей клиента Определение и оценка типа кожи головы и волос. Составление	6

	<p>рекомендаций по уходу за ними. Заполнение диагностических карт.</p> <p>Выполнение эскизов причесок, стрижек и укладок. Выполнение окраски волос.</p> <p>Выполнение химической завивки волос.</p> <p>Выполнение формообразования мужской, женской и детской стрижки.</p> <p>Выполнение стрижки бритвой.</p> <p>Укладка волос феном разными методами. Изготовление постижерных украшений, ресниц, кос и других изделий.</p> <p>Моделирование бытовых причесок с учетом индивидуальных и социальных особенностей потребителя.</p> <p>Моделирование женских, мужских и детских причесок.</p> <p>Коррекция разных форм лица при помощи причесок и укладок.</p> <p>Выполнение заключительных работ при выполнении парикмахерских услуг.</p> <p>Выполнение контроля качества и оценки результата оказанных парикмахерских услуг.</p> <p>Сбор информации для ВКР.</p>	
5.	Обобщение, систематизация, классификация и упорядочение отобранных материалов к ВКР.	2
6.	Оформлять отчетно-планирующую документацию. Связь с партнерами и клиентами с помощью интернета. Самостоятельная разработка презентаций.	2
7.	Индивидуальное задание обучающегося в соответствии с темой ВКР.	2
Итого рабочих дней		20

Разделы практики

1. Ознакомление с предприятием (организацией) и рабочим местом.

Инструктаж по технике безопасности и охране труда.

Ознакомление с программой преддипломной практики:

Инструкции по технике безопасности и охране труда. Сан ПиНы.

Правила электро- и пожарной безопасности.

2. Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка.

Описание (составление) организационной структуры (схемы) предприятия (организации):

Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность салона парикмахерских услуг. Типы парикмахерских. Понятие салона и салона-люкс. Правила внутреннего распорядка.

3. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

Информировать потребителя о появлении новых технологий и продуктов в сфере парикмахерского искусства.

Взаимодействовать с коллегами по реализации и продвижению парикмахерских услуг.

Выполнять требования при работе с клиентами, предусмотренные правилами сервисной деятельности.

Рассчитывать стоимость парикмахерских услуг в соответствии с заявкой потребителя:

Деловое общение и правила обслуживания клиентов.
Рекламная и сервисная деятельность.
Решение профессиональных и конфликтных ситуаций.
4. Определение особенностей формы головы, подбор вида и фасона стрижки, укладки, причёски.
Выполнение подготовки контактной зоны при выполнении парикмахерских работ.
Выполнение стрижек, укладок, причёсок в зависимости от пола, возраста, назначения и других особенностей клиента.
Определение и оценка типа кожи головы и волос. Составление рекомендаций по уходу за ними. Заполнение диагностических карт.
Выполнение эскизов причёсок, стрижек и укладок. Выполнение окраски волос.
Выполнение химической завивки волос.
Выполнение формообразования мужской, женской и детской стрижки.
Выполнение стрижки бритвой.
Укладка волос феном разными методами. Изготовление постижерных украшений, ресниц, кос и других изделий.
Моделирование бытовых причёсок с учетом индивидуальных и социальных особенностей потребителя.
Моделирование женских, мужских и детских причёсок.
Коррекция разных форм лица при помощи причёсок и укладок.
Выполнение заключительных работ при выполнении парикмахерских услуг.
Выполнение контроля качества и оценки результата оказанных парикмахерских услуг:
Формы лица и его анатомические особенности.
Законы композиции.
Основные цвета.
Холодные и теплые оттенки.
Понятие услуги, конкуренции и качество услуг.
Способы и методы повышения качества услуг.
Актуальные тенденции и современные технологии в парикмахерском искусстве.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения производственной практики (преддипломная) на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломная) осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты производственной практики (преддипломная)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none">-проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;-проведении контроля безопасности и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг, соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности;-проведении визуального осмотра состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос;-определении и формировании по согласованию с клиентом комплекса парикмахерских услуг;-подборе профессиональных инструментов и материалов для выполнения парикмахерских услуг;-проведении диагностики состояния и чувствительности кожи головы и волос;-выполнении современных стрижек на волосах разной длины;-выполнении укладок волос различными инструментами и способами;-выполнении окрашивания волос с использованием современных технологий и тенденций моды;-выполнении химической (перманентной) завивки волос с использованием современных технологий и тенденций моды;-выполнении всех видов парикмахерских услуг в соответствии с нормой времени;-обсуждении с клиентом качества выполненной услуги; <p>консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования;</p> <p>-организации рабочего места, соблюдение правил санитарии</p>	<p>Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет, зачет</p>

<p>и гигиены, требований безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов; -визуальном осмотре, диагностике поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос; -разработки эскизов прически и формирование образа с учетом индивидуальных особенностей клиента; -выполнении классических причесок; -выполнении причесок с накладками и шиньонами; -моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос; -выполнении сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий; -наращивании волос, коррекция и снятие наращенных волос; -обсуждении с клиентом качества выполненной услуги; -консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования; -создании имиджа клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей; -выполнении конкурсных и подиумных работ в сфере парикмахерского искусства; -составлении экспозиции работ, оформление профессионального портфолио; -расчете стоимости услуг в соответствии с объемом работ; -создания художественного образа для конкурсной и подиумной работы; 	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности; -проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов; проводить санитарно-гигиеническую, бактерицидную обработку рабочего места; организовывать подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов; -проводить диагностику состояния и чувствительности кожи головы и волос, выявлять потребности клиента; -подбирать форму стрижки в соответствии с особенностями внешности клиента; -выполнять современные стрижки и укладки волос с учетом индивидуальных особенностей клиента, моделировать на различную длину волос; -выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий; -выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий; -применять оборудование, приспособления, инструменты в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями; -обсудить с клиентом качество выполненной услуги; 	<p>Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> -проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования; -рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, соблюдать требования к технике безопасности; -проводить визуальный осмотр и диагностику состояния кожи головы и волос клиента, определить тип и структуру волос; -выявлять потребности клиентов; -применять стайлинговые средства для волос; -разработать эскизы прически и сформировать образ с учетом индивидуальных особенностей клиента; -выполнять классические прически; -выполнять прически с накладками и шиньонами; -осуществлять моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос; -выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий; -выполнять наращивание волос, коррекция и снятие наращенных волос; -обсудить с клиентом качество выполненной услуги; -провести консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования; -создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей; -разрабатывать и выполнять конкурсные и подиумные работы в сфере парикмахерского искусства; -составлять экспозицию работ, оформлять профессиональный портфолио; -рассчитывать стоимость услуг в соответствии с объемом работ; -разрабатывать и выполнять конкурсные и подиумные работы в сфере парикмахерского искусства; -разрабатывать и выполнять постижерные дополнения и украшения для подиумных и конкурсных работ; -разрабатывать и осуществлять взаимосвязь художественного оформления прически, стрижки с используемыми технологическими процессами; -выполнять фотографирование работ и составлять их экспозицию, оформлять авторский профессиональный портфолио; 	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -санитарно-эпидемиологические нормы и требования в сфере парикмахерских услуг; -требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг; -психологию общения и профессиональную этику; -правила, современные формы и методы обслуживания потребителя; -виды парикмахерских работ; -устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов при выполнении 	<p>Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный- отчет зачет</p>

парикмахерских услуг;

-анатомические особенности, пропорции и пластика головы и лица;

-структуру, состав и физические свойства волос;

-типы, виды и формы волос;

-состав и свойства профессиональных препаратов для мытья головы, для профилактического ухода за волосами, для укладки волос;

-принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы;

-способы и средства профилактического ухода за кожей головы и волос;

-технологии мытья волос и приемы массажа головы;

-направления моды и тенденции в парикмахерском искусстве;

-технологии выполнения современных стрижек волос различной длины;

-технологии выполнения современных укладок волос различными инструментами;

-технологии выполнения окрашивания волос красителями различных групп;

-классификации красителей, цветовой круг и законы колориметрии;

-технологии выполнения химической (перманентной) завивки;

-различные виды окрашивания на основе актуальных технологий;

-показатели качества продукции (услуги);

-нормы расхода препаратов и материалов на выполнении стрижки, укладки, химической (перманентной) завивки;

-правила оказания первой помощи;

-устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов;

-санитарно-эпидемиологические нормы и требования в сфере парикмахерских услуг;

-требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг;

-психологию общения и профессиональную этику;

-правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;

-виды парикмахерских работ;

-состав и свойства профессиональных препаратов и используемых материалов;

-анатомические особенности, пропорции и пластика головы;

-структуру, состав и физические свойства натуральных и искусственных волос;

-типы, виды и формы волос;

-направление моды в парикмахерском искусстве;

-законы композиции;

-законы колористики;

-основы моделирования и композиции причесок;

-приемы художественного моделирования причесок;

<ul style="list-style-type: none">-технологии выполнения классических причесок;-технологии выполнения причесок с накладками и шиньонами;-технологии моделирования и изготовления постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;-технологии выполнения сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;-технологии наращивания волос, техники коррекции и снятия наращенных волос;-нормы времени на выполнении прически;-тенденции моды в стилистике и технологиях парикмахерских услуг, в художественной творческой деятельности;-принципы индивидуальной особенности и потребности потребителя, имиджа клиента;-значение художественного образа в развитии парикмахерского искусства;-особенности создания коллекции, подиумных и конкурсных работ;-основные показатели и методику расчета стоимости услуг;-тенденции моды в стилистике и в технологиях парикмахерских услуг, в художественной творческой деятельности: подиумных и конкурсных работах; особенности создания коллекции.	
--	--

Фонд оценочных средств**ПАСПОРТ****Назначение:**

ФОС - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения производственной практики (преддипломная) по специальности СПО Технология парикмахерского искусства код специальности 43.02.13

Оцениваемые знания:

- санитарно-эпидемиологические нормы и требования в сфере парикмахерских услуг;
- требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг;
- психологию общения и профессиональную этику;
- правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;
- виды парикмахерских работ;
- устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов при выполнении парикмахерских услуг;
- анатомические особенности, пропорции и пластика головы и лица;
- структуру, состав и физические свойства волос;
- типы, виды и формы волос;
- состав и свойства профессиональных препаратов для мытья головы, для профилактического ухода за волосами, для укладки волос;
- принципы воздействия технологических процессов на кожу головы и волосы;
- способы и средства профилактического ухода за кожей головы и волос;
- технологии мытья волос и приемы массажа головы;
- направления моды и тенденции в парикмахерском искусстве;
- технологии выполнения современных стрижек волос различной длины;
- технологии выполнения современных укладок волос различными инструментами;
- технологии выполнения окрашивания волос красителями различных групп;
- классификации красителей, цветовой круг и законы колориметрии;
- технологии выполнения химической (перманентной) завивки;
- различные виды окрашивания на основе актуальных технологий;
- показатели качества продукции (услуги);
- нормы расхода препаратов и материалов на выполнении стрижки, укладки, химической (перманентной) завивки;
- правила оказания первой помощи;
- устройство, правила эксплуатации и хранения применяемого оборудования, инструментов;
- санитарно-эпидемиологические нормы и требования в сфере парикмахерских услуг;
- требования охраны труда, организации и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг;
- психологию общения и профессиональную этику;
- правила, современные формы и методы обслуживания потребителя;
- виды парикмахерских работ;
- состав и свойства профессиональных препаратов и используемых материалов;
- анатомические особенности, пропорции и пластика головы;
- структуру, состав и физические свойства натуральных и искусственных волос;
- типы, виды и формы волос;
- направление моды в парикмахерском искусстве;

- законы композиции;
- законы колористики;
- основы моделирования и композиции причесок;
- приемы художественного моделирования причесок;
- технологии выполнения классических причесок;
- технологии выполнения причесок с накладками и шиньонами;
- технологии моделирования и изготовления постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
- технологии выполнения сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;
- технологии наращивания волос, техники коррекции и снятия наращенных волос;
- нормы времени на выполнении прически;
- тенденции моды в стилистике и технологиях парикмахерских услуг, в художественной творческой деятельности;
- принципы индивидуальной особенности и потребности потребителя, имиджа клиента;
- значение художественного образа в развитии парикмахерского искусства;
- особенности создания коллекции, подиумных и конкурсных работ;
- основные показатели и методику расчета стоимости услуг;
- тенденции моды в стилистике и в технологиях парикмахерских услуг, в художественной творческой деятельности: подиумных и конкурсных работах; особенности создания коллекции.

Итоговый контроль: письменный отчет.

Оцениваемые умения:

- рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, требования безопасности;
- проводить дезинфекцию и стерилизацию инструментов и расходных материалов; проводить санитарно-гигиеническую, бактерицидную обработку рабочего места; организовывать подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов;
- проводить диагностику состояния и чувствительности кожи головы и волос, выявлять потребности клиента;
- подбирать форму стрижки в соответствии с особенностями внешности клиента;
- выполнять современные стрижки и укладки волос с учетом индивидуальных особенностей клиента, моделировать на различную длину волос;
- выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий;
- выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий;
- применять оборудование, приспособления, инструменты в соответствии с правилами эксплуатации и применяемыми технологиями;
- обсудить с клиентом качество выполненной услуги;
- проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования;
- рационально организовывать рабочее место, соблюдать правила санитарии и гигиены, соблюдать требования к технике безопасности;
- проводить визуальный осмотр и диагностику состояния кожи головы и волос клиента, определить тип и структуру волос;
- выявлять потребности клиентов;
- применять стайлинговые средства для волос;
- разработать эскизы прически и сформировать образ с учетом индивидуальных особенностей клиента;
- выполнять классические прически;

- выполнять прически с накладками и шиньонами;
 - осуществлять моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
 - выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;
 - выполнять наращивание волос, коррекция и снятие наращенных волос;
 - обсудить с клиентом качество выполненной услуги;
 - провести консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования;
 - создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей;
 - разрабатывать и выполнять конкурсные и подиумные работы в сфере парикмахерского искусства;
 - составлять экспозицию работ, оформлять профессиональный портфолио;
 - рассчитывать стоимость услуг в соответствии с объемом работ;
 - разрабатывать и выполнять конкурсные и подиумные работы в сфере парикмахерского искусства;
 - разрабатывать и выполнять постижерные дополнения и украшения для подиумных и конкурсных работ;
 - разрабатывать и осуществлять взаимосвязь художественного оформления прически, стрижки с используемыми технологическими процессами;
 - выполнять фотографирование работ и составлять их экспозицию, оформлять авторский профессиональный портфолио;
- Итоговый контроль:** письменный отчет.

Оцениваемый приобретенный опыт:

- проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;
- проведении контроля безопасности и подготовки рабочего места для выполнения парикмахерских услуг, соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности;
- проведении визуального осмотра состояния поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос;
- определении и формировании по согласованию с клиентом комплекса парикмахерских услуг;
- подборе профессиональных инструментов и материалов для выполнения парикмахерских услуг;
- проведении диагностики состояния и чувствительности кожи головы и волос;
- выполнении современных стрижек на волосах разной длины;
- выполнении укладок волос различными инструментами и способами;
- выполнении окрашивания волос с использованием современных технологий и тенденций моды;
- выполнении химической (перманентной) завивки волос с использованием современных технологий и тенденций моды;
- выполнении всех видов парикмахерских услуг в соответствии с нормой времени;
- обсуждении с клиентом качества выполненной услуги;
- консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования;
- организации рабочего места, соблюдение правил санитарии и гигиены, требований безопасности;
- проведении подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;
- визуальном осмотре, диагностике поверхности кожи и волос клиента, определение типа и структуры волос;
- разработки эскизов прически и формирование образа с учетом индивидуальных

особенностей клиента;

- выполнении классических причесок;
- выполнении причесок с накладками и шиньонами;
- моделирование и изготовление постижерных изделий из натуральных и искусственных волос;
- выполнении сложных причесок на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий;
- наращивании волос, коррекция и снятие наращенных волос;
- обсуждении с клиентом качества выполненной услуги;
- консультировании по подбору профессиональных средств для домашнего использования;
- создании имиджа клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и потребностей;
- выполнении конкурсных и подиумных работ в сфере парикмахерского искусства;
- составлении экспозиции работ, оформление профессионального портфолио;
- расчете стоимости услуг в соответствии с объемом работ;
- создания художественного образа для конкурсной и подиумной работы;

Итоговый контроль: письменный отчет.

Характеристика освоения общих и профессиональных компетенций

Студент (ка) ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» _____ курса
_____ группы специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

(Ф.И.О.)

проходил(а) **производственную практику (преддипломную)** на базе _____

В ходе производственной практики (преддипломная) подтвердил (а) освоение следующих компетенций:

Код	Компетенции	Степень освоения (освоил, не освоил)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ПК 1.1	Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента.	

ПК 1.2.	Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий.	
ПК1.3.	Выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий.	
ПК1.4.	Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.	
ПК 2.1	Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды.	
ПК 2.2	Изготавливать постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента.	
ПК 2.3	Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента.	
ПК 3.1	Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей.	
ПК 3.2	Разрабатывать концепцию художественного образа на основании заказа.	
ПК 3.3	Выполнять художественные образы на основе разработанной концепции.	
ПК 3.4	Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов.	

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

М.П. Подпись и ФИО руководителя практики от предприятия

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

М.П. Подпись и ФИО руководителя практики от Колледжа

Дневник прохождения производственной практики (преддипломная)

ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Обучающийся при прохождении производственной практики (преддипломная) обязан:

- выполнять задания по практике, активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики;
- ежедневно кратко записывать в дневнике все, что проделано за день по выполнению программы практики индивидуальных заданий;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- представлять еженедельно дневник на просмотр руководителю от колледжа и предприятия, которые подписывают дневник просмотра, делают свои замечания;
- по окончании практики представлять дневник и отчет руководителю практики от предприятия для просмотра и составления отзыва;
- сдать дневник с отчетом на кафедру в последние три дня практики.

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся

_____ фамилия, имя, отчество

Направляется на

_____ характер практики

В город

_____ наименование предприятия

Сроки практики _____

Прибыл на предприятие

« ____ » _____ 2019 г.

М.П.

Подпись ответственного лица _____

Убыл с предприятия

« ____ » _____ 2019 г.

М.П.

Подпись ответственного лица _____

ЗАДАНИЕ КОЛЛЕДЖА НА _____ ПРАКТИКУ

1. _____

2. _____

3. Индивидуальное задание _____

4. Задание по организационно-экономическим вопросам:

5. Задание по технике безопасности, охране труда и противопожарным мероприятиям: _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки (продолжительность) практики	Цех, отдел, лаборатория и рабочее место обучающегося

Подписи руководителей практики

От колледжа _____ от предприятия _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося в ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

_____ (ФИО)

группы _____ специальности _____
проходившего (шей) практику с _____ по _____ 20__ г.
на предприятии _____

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя: _____

1. Качество и содержание выполненных работ _____

2. Производственная дисциплина _____

3. Индивидуальные особенности личности _____

4. Отношение с сотрудниками предприятия и клиентами _____

5. Проявление интереса к профессии _____

Заключение руководителя практики от предприятия

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

М.П. _____ / _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Заключение руководителя практики от ЧПОУ Колледж «СШБ»

Оценки:

1. Практическая работа (выполненные расчеты и заключения) _____

2. Документация _____

3. Аттестация (зачет) _____

_____ / _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КОЛЛЕДЖА О ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Подпись руководителя от колледжа _____
« ____ » _____ 20__ г.

Зачетная оценка по практике _____

Подпись руководителей практики _____
_____ 20__ г.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Буденновск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Колледжа Ледович Натальи Игоревны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Заря», в лице Директора Зебницкой Натальи Васильевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Организация», 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 № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 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 при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

- несет ответственность совместно с отечественным работником Профильной организации за реализация 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 ____ - ____ дневный срок сообщать 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 _____ (иные обязанности Организации).

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 выполнить 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 ____ - ____ дневной 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 учащихся 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 №2 к настоящему Договору), а так же находящимся 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;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от окружающих 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

Организация:
355008, г. Ставрополь,
проспект К.Маркса, 7
ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
Тел. 8 (8652)28-49-67; 28-03-46
E-mail: college09@mail.ru

Профильная организация:
юр.адрес: 356800, Ставропольский край, г.
Буденновск, микрорайон 8, д.21 кв. 12.
Общество с ограниченной ответственностью
«Заря»
Телефон: 89288178362

ИНН 2636047150 КПП 263601001
р/счет № 40703810960100092811
ДО № 0155 Ставропольского ОСБ 5230
Ставропольское отделение № 5230, г.
Ставрополь
Юго-Западный Банк ПАО Сбербанк
БИК 040702615
к/сч № 30101810907020000615

Директор
Колледжа _____ Н.И.Ледович

Директор ООО «Заря» _____ Н.В.Зебницкая

