**Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Представители работодателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. В. Бубич  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПДП.00 ( ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности среднего профессионального образования

# 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Квалификация** |  |  | **Сетевой и системный администратор** |

**2020г.**

Рабочая программа преддипломной практике составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательном стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.06 Сетевое и системное администрирование , утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016г. № 1548.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).

**Разработчик**:

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

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание.*

**Рецензент**

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

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание, место работы.*

**РАССМОТРЕНА**

предметной (цикловой)

комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

# Содержание

[ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ…………….5](#_bookmark0)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ …………………………7](#_bookmark1)

[СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ…………………………………….9](#_bookmark2)

[УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ………………………11](#_bookmark3)

[КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ……………………………………………………………………………….12](#_bookmark4)

[УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ……………………………...14](#_bookmark5)

[ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ………………………………….14](#_bookmark6)

[Приложение 1……………………………………………………………………………..17](#_bookmark7)

[Приложение 2…………………………………………………………………………….17](#_bookmark8)

[Приложение 3…………………………………………………………………………….19](#_bookmark9)

[Приложение 4…………………………………………………………………………….20](#_bookmark10)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование в части освоения квалификации: сетевой и системный администратор.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке сетевых и системных администраторов при наличии среднего общего образования.

**1.2 Цель и задачи преддипломной практики:**

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к итоговой государственной аттестации, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе;

Задачами преддипломной практики являются:

 сбор студентами-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;

 приобретение студентами навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком при выполнении обязанности дублеров инженерно-технических работников со средним профессиональным образованием;

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

 развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

**1.3 Место преддипломной практики в структуре ППССЗ СПО**

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения сетевого и системного администратора и предусматривается учебным планом колледжа экономики, права и информатики; ей предшествует освоение студентами профессиональных модулей: ПМ 01 «Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры», ПМ.02 «Организация сетевого администрирования», ПМ.03 «Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры» предполагающие проведение лекционных, практических и лабораторных занятий с обязательным итоговым контролем в форме дифференцированного зачета.

В преддипломной практике принимают участие студенты 4 курса (8 семестр), обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

Объектами профессиональной деятельности студентов в период практики на предприятии являются технологические процессы сборки, разработки программного обеспечения, настройки и технического обслуживания вычислительных комплексов, систем, сетей и их функциональных устройств. Студенты осуществляют сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы согласно тематическому плану программы практики.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении результатов общей успеваемости студентов. Оценка выставляется руководителем практики от колледжа на основании собеседования со студентом и его отчета о прохождении практики, с учетом личных наблюдений за самостоятельной работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия.

Студенты, не выполнившие требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из колледжа.

# 2. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Наименование видов, разделов и тем практики | Количество  часов |
| 1 | организовывать доступ к локальным и глобальным сетям;  стандартизацию сетей. | Вводное занятие. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности. | 10 |
| 2 | осуществлять выбор сетевой топологии,  работать с  технической и проектной  документацией по организации сегментов сети | Практика на рабочих местах. | 80 |
| 2.1 | на уровне хоста выполнять основные задачи  администрирования, реализовывать на процедурном уровне задачи обеспечения политики  информационной безопасности,  доступности и надежности  информационных ресурсов сети | Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы | 10 |
| 2.2 | анализ производительности и надежности, управление  безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией | Постановка проблемы, анализ степени исследованности проблемы, обзор литературы. | 14 |
| 2.3 | выполнять мониторинг и проводить анализ работы локальной сети с использованием программно- аппаратных средств | Содержательная характеристика объекта исследования. | 20 |
| 3 |  | Оформление отчета. Зачет по преддипломной практике. | 10 |
|  | Итого | 144 часа (4 недели) | |

**3.СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование разделов и тем* | *Формирование умений и навыков* | *Содержание учебн*  *ой информации, необходимой для овладения умениями и навыками* | *Примерные виды работ* | *Связь с учебными дисциплинами* |
| Вводное занятие | Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, противопожарно й защиты | Задачи и краткое содержание технологической практики. Вводный инструктаж по технике  безопасности | Изучение инструкции по технике безопасности | Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование  Охрана труда Безопасность  жизнедеятельности |
| 1.Знакомство с предприятием, изучение структуры ВЦ | Навыки работы с технической  документацией, справочной литературой, знание состава службы вычислительной техники | Изучение оборудов ания ВЦ, постановки задачи, источников  информации | Работа в качестве дублера инженера- программиста  (Установка и настройка программного обеспечения, работа в локальной вычислительной сети, работа с прикладными программами, работа с базами данных) | Архитектура аппаратных средств  Основы программирования и базы данных  Программное обеспечение компьютерных сетей  Операционные системы  Математический аппарат для построения компьютерных сетей |
| 2.Выполнение программы практики и сбор материала в соответствии с заданием на  дипломный проект. | Уметь анализировать и обобщать полученные результаты  работы в соответствии с требованиями ГОСТа, ЕСКД. | Адаптация программного продукта,  разработанного в ходе выполнения дипломной работы | Тестирование и внедрение программного продукта  разработанного в ходе выполнения  дипломного проекта | Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование  Математический аппарат для построения компьютерных сетей. |
| 3.Обобщение материала, оформление  отчета | Обобщение результатов и их оценка | Подведение итогов практики,  дифференцированн  ый зачет | Оформление  дневника и отчета | Метрология, стандартизация, сертификация и  техническое  регулирование |

# 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

# Требования к документации, необходимой для проведения практики

### Для проведения практики в колледже разработана следующая документация:

* положение об учебной и производственной практике студентов;
* рабочая программа практики;
* календарно-тематический план;
* приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения
* приказ о закреплении темы выпускной квалификационной работы в форме дипломного проекта (работы)
* договоры с предприятиями по проведению практики;
* приказ о распределении студентов по базам практики;
* план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
* график защиты отчетов по практике.

# Требования к учебно-методическому обеспечению практики

### В целях реализации требований к учебно-методическому обеспечению практики разработаны и утверждены:

* Задания на практику;
* Методические рекомендации для студентов по выполнению видов работ на практике;
* Методические рекомендации по формированию отчетов по практике;
* Методические рекомендации по оформлению дневника по практике;
* Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов.

# Требования к студенту-практиканту:

При прохождении практики студент обязан:

* + руководствоваться программой практики;
  + в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
  + строго соблюдать действующие на предприятии (в организации) правила внутреннего распорядка;
  + строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
  + поддерживать имидж предприятия;
  + сохранять коммерческую тайну предприятия;
  + ответственно относиться к выполнению производственных обязанностей и заданий;

# Требования к материально-техническому обеспечению практики

**Преддипломная практика** студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс с применением информационных технологий. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий.

**4.5. Материально-техническое обеспечение производственной практики:**

**Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:**

* Материально техническое обеспечение производственной практики осуществляет- ся за счет принимающей стороны
* Доступ к интернет-ресурсам

# 4.6. Информационное обеспечение обучения.

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для СПО / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общ. ред. Д. В. Чистова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 258 с. — (Профессиональное обра- зование).

2. Построение коммутируемых компьютерных сетей [Электронный ресурс] / Е.В. Смирнова, И.В. Баскаков, А.В. Пролетарский, Р.А. Федотов. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – Режим доступа : [www.biblioclub.ru.](http://www.biblioclub.ru/)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.wiley.com/compbooks/fastethernet>
2. [http://www.gigabit-ethernet.org](http://www.gigabit-ethernet.org/)
3. <http://www.microsoft.com/rus>
4. [http://www.novell.ru](http://www.novell.ru/)

**ДОГОВОР**

**на проведение производственной практики студентов**

**ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

**д. Долгое Ледово «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем«ОРГАНИЗАЦИЯ», с одной стороны, и ГБПОУ МО «Щелковский колледж», в лице директора Бубич Флоры Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «КОЛЛЕДЖ», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора является проведение производственной практики студента \_\_ курса специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колледжа в Организации в формате удаленной работы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при онлайн взаимодействии с руководителем практики.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. **Организация обязуется:**

2.1.1. Предоставить Колледжу \_\_ место для проведения производственной практики студента \_\_ курса, по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ период с ­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в сроки, предусмотренные учебным планом Колледжа).

2.1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики, а также бытовые и санитарно-гигиенические условия.

2.1.3. Допускать студентов до начала практики только после обучения их в Организации правилам охраны труда, охраны окружающей среды и проверки их знаний в установленном для данной Организации порядке (обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, правилам внутреннего трудового распорядка, обучение безопасным методам работы и т.п.).

2.1.4. Обеспечить студентов на время прохождения практики предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данной Организации за счет средств этой Организации.

2.1.5. Ознакомить в установленном в Организации порядке студентов-практикантов с трудовым законодательством и правилами внутреннего распорядка, действующими в Организации, правилами охраны труда.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим в Организации Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.7. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ производственной практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.8. Не позднее начала практики назначить приказом по Организации руководителя практики от Организации. Заверенную копию этого приказа выслать в адрес Колледжа не позднее 3 дней после начала практики.

2.1.9. Оплата труда студентов в период производственной практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для организации.

2.1.10. Обеспечить работу руководителей практики от Организации по руководству практикой студентов в тесном контакте с руководителем практики от Колледжа.

2.1.11. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Колледжа, руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.12. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для практических занятий.

2.1.13. Установить продолжительность рабочего дня для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 36 часов в неделю; для студентов старше 18 лет при прохождении производственной практики не более 40 часов в неделю.

2.1.14. Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Колледж.

2.1.15. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта.

2.2.**Колледж обязуется:**

2.2.1. До начала практики представить Организации для ознакомления программу практики и список студентов, направляемых на практику, и, при необходимости, направить руководителя (руководителей) практики от Колледжа для проведения работ по подготовке к прибытию студентов-практикантов.

2.2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Выделить в качестве руководителя (руководителей) практики от Колледжа наиболее квалифицированных преподавателей по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.4. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.5. Поручить руководителю практики от Колледжа:

• устанавливать связь с руководителями практики от Организации и совместно с ними составлять рабочую программу проведения производственной практики;

• разрабатывать тематику индивидуальных заданий для студентов-практикантов;

• принимать участие в распределении студентов-практикантов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

• осуществлять контроль за соблюдением сроков производственной практики и ее содержанием;

•оценивать результаты выполнения студентами-практикантами программы производственной практики.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. За невыполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководители производственной практики от Колледжа несут ответственность совместно с руководителем производственной практики от Организации за безопасность студентов-практикантов.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий договор вступает в юридическую силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года и действует до окончания производственной практики.

**5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Изменение условий настоящего договора возможно при взаимном согласии Сторон. Изменения фиксируются Дополнительным соглашением.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно одной из Сторон в случаях, когда другая Сторона не выполняет взятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке действующим законодательством Российской Федерации.

**6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

**(ф.и.о. студента)**

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон настоящего договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов | **КОЛЛЕДЖ:**  ГБПОУ МО «Щелковский колледж» 141143, д. Долгое Ледово, Щелковского района Московской области  ИНН/КПП 5050047532/505001001  ОКПО 02516400  ОГРН 1045010203314 Телефон.:(499) 346-37-14, (496) 569-32-68Сайт: www.schelcol.ru e-mail: [koledg@bk.ru](mailto:koledg@bk.ru)  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.В. Бубич |