

Аннотация к адаптированной рабочей программе
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 03 Маркетинговое и правовое обеспечение
реализации рекламного продукта
для специальности
42.02.01 Реклама

Авторы:

Лебедева Г.Г.. преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

Воробьева К.А. преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 420201 Реклама и имеет важное значение при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО специальности «Специалист по рекламе».

Содержание и уровень усвоения программы остается неизменным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Адаптация программы заключается в создании условий для обучающихся с нарушением слуха и соматическими заболеваниями (предоставление технических средств, обустройство доступной среды).

Цели практики:

Получение практического опыта:

- выявления требований целевых групп потребителей;
- разработки средств продвижения рекламного продукта;
- разработки маркетинговой части бизнес-плана.

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который обучающиеся должны получить при прохождении практики
ПК 3.1	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.
ПК 3.2.	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.

Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который обучающиеся должны получить при прохождении практики
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.

Название ОК	Результат, который обучающиеся должны получить при прохождении практики
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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта» и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Составление классификации рекламных агентств, действующих на российском рекламном рынке.	Первый день
2	Выявление требований целевых групп	в процессе всей практики
3	Сегментирование потребительских групп	в процессе всей практики
4	Составление анализа исследований предпочтений потребителей	в процессе всей практики
5	Разработка средств продвижения рекламного продукта	в процессе всей практики
6	Разработка средств стимулирования сбыта и продвижения рекламного продукта	в процессе всей практики
7	Разработка маркетинговой части бизнес-плана	в процессе всей практики
8	Оформление договорной документации	в процессе всей практики
9	Принятие и рассмотрение претензий	в процессе всей

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
		практики
10	Оформление документации, предусматривающей ответственность за нарушение законодательства о рекламе	в процессе всей практики
	Всего	36 часов

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета; лаборатории информационных и коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные пособия;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением по предмету и мультимедиапроектор.

Оборудование лаборатории информационных и коммуникационных технологий:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект инструментов и приспособлений;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- учебные пособия.

Технические средства обучения кабинета:

- компьютер (или ноутбук) для преподавателя;
- интерактивная доска (или проектор с проекционным экраном);
- лицензионное программное обеспечение, предусмотренное учебной программой;
- посадочные места по количеству обучающихся, оборудованные ПК;
- внешние накопители информации;
- локальная сеть;
- доступ к глобальной сети Интернет.

Реализация программы предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата должны быть:

- оборудованы специальные рабочие места в кабинете: 1-2 места для обучающихся по каждому виду нарушений здоровья (опорно-двигательного аппарата, слуха);
- оснащены техническими и программными средствами общего и специального назначения рабочие места:
 - для перевода справочного и учебного материала в форму, доступную к восприятию обучающимися **с нарушениями слуха**, обеспечиваются следующие условия:

- оборудование рабочих мест обучающихся с нарушениями слуха специальными радиоустройствами, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор, экран);
- дублирование звуковой информации;
- применение сигналов для лучшей ориентации в аудитории, оповещающих о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- адаптация поведения преподавателя с учетом особенностей коммуникации обучающихся (внимание обучающегося привлекается педагогом жестом, разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам);
- применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушением слуха формах.
- для обучающихся с нарушениями **опорно-двигательного аппарата** в учебной аудитории должно быть предусмотрено увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличение ширины прохода между рядами столов, замена двухместных столов на одноместные, регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов.

В общем случае в стандартной аудитории необходимо первые столы в ряду у

окна и в среднем ряду предусматривать для обучающихся с нарушениями слуха, а для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделять 1-2 первых стола в ряду у дверного проема.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы учебной практики базируется на изучении МДК.03.01 «Маркетинг в рекламе» и МДК.03.02 «Правовое обеспечение рекламной деятельности».

Реализация программы учебной практики предполагает (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Учебная практика заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю и специальности Реклама.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля. Обязательна стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающимся в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
–	Титульный лист	
–	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
–	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		<p>практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.</p>
–	Дневник по практике	<p>Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.</p>