Аннотация к адаптированной рабочей программе
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 04 Организация и управление
процессом изготовления рекламного продукта
для специальности
42.02.01 Реклама

Авторы:

Лебедева Г.Г., преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

Воробьева К.А., преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

Смирнов А.О., преподаватель ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 42.02.01 Реклама и имеет важное значение при освоении в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО профессии «Специалист по рекламе».

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку. Не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Цели практики:

Получение практического опыта:

- 1 планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;
- 2 контролирования соответствия рекламного продукта требованиям рекламодателя;
- 3 взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;
- 4 подготовки документации для регистрации авторских прав.

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который обучающиеся должны получить при прохождении практики
ПК 4.1	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей по разработке и техническому исполнению рекламного проекта.
ПК 4.2.	Осуществлять контроль исполнения на соответствие рекламной идее и заказу рекламодателя
ПК 2.3.	Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт

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.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11.	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 12.	Обладать экологической, информационной и коммуникативной

культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

Практика может быть организована в:

- рекламном агентстве;
- редакции газеты/журнала/интернет-ресурса;
- издательском доме;
- типографии;
- студии web-дизайна;
- фотостудии
- видеостудии

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит обучающимся сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Производство рекламной продукции» и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда.	Первый день
2	Исследование ценовой политики производителей рекламного продукта, средств массовой информации и др. Разработка плана-графика технического исполнения рекламного продукта Составление финансовой и договорной документации по разработке, изготовлению и размещению рекламного продукта Составление личного плана работы специалиста по рекламе на основе тайм-менеджмента	в процессе всей практики
3	Сбор информации для презентации коммерческого предложения. Разработка сценария и проведение презентации коммерческого предложения Согласование макета рекламного продукта с заказчиком, корректировка и устранение недостатков	в процессе всей практики
4	Составление договора авторского права Сбор и оформление документов для регистрации авторского права	в процессе всей практики

5	Планирование разработки и технического исполнения рекламного проекта. Контролирование соответствия рекламного продукта требованиям рекламодателя. Установление взаимодействия с субъектами рекламной деятельности. Подготовка и оформление документации для регистрации авторских прав	в процессе всей практики
---	---	--------------------------

Задания по практике (в зависимости от места ее прохождения)

Название вида организации/учреждения

При прохождении практики в рекламном агентстве, редакции газеты/журнала/интернет-ресурса, издательском доме, типографии, студии web-дизайна, фотостудии, видеостудии обучающиеся должны:

1. Анализировать функции менеджера по рекламе
2. составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
3. Исследовать ценовую политику производителя рекламного продукта
4. Работать с финансовой и договорной документацией на изготовление рекламного продукта;
5. проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
6. проводить презентацию рекламного продукта;
7. подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав.

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Схему иерархической структуры управления рекламным предприятием.
2. Должностную инструкцию менеджера по рекламе.
3. Формы и графики планирования личного времени менеджера.
4. Коммерческое предложение.
5. Образцы документации, принятой в обращении: договор на предоставление рекламных услуг/изготовлении рекламной продукции, договор подряда, бланк для дизайнера, форму согласования заказа, акт выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура и т. д.
6. Схему организации технического процесса выполнения заказа.
7. Схему документооборота принятую в организации по производству рекламного продукта.
8. Формы отчетности, используемые на предприятии.
9. Перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу данного рекламного предприятия.
10. Образцы документов, подтверждающих авторское право рекламного предприятия (при наличии)
11. Перечень документов, необходимых для регистрации авторского права (при наличии).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий практикой. 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.

Практика осуществляется на основе договоров между техникумом и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики. В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от техникума.

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.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!