

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г., № 510.

Разработчик программы: Нихо Рузалия Назымовна - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Курдюкова Т.И. – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Комарова Е.А. – Генеральный директор «Дизайн студия - С»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ИЗГОТОВЛЕНИЯ РЕКЛАМНОГО ПРОДУКТА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **42.02.01 Реклама** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта.**

ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.

ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.

ПК 4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.

1.2. Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является приобретение умений применять знания, полученные в результате освоения ПМ.04. в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи практики:

- рассмотрение организационной структуры рекламного предприятий и их правового статуса, функций подразделений и отдельных сотрудников;
- изучение нормативно-правовой базы осуществления рекламной деятельности;
- анализ деятельности рекламной организаций;
- приобретение практических навыков в планировании рекламной деятельности;
- приобретение практических навыков подготовки документации для регистрации авторских прав;
- приобретение практических навыков в организации деятельности подчиненных и контроля за ней.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- планирования, разработки и технического использования рекламного проекта;

- контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;
- взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;
- подготовка документации для регистрации авторского права.

уметь:

- составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
- Работать с рекламой в средствах массовых информационных;
- проводить процедуру согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
 - проводить презентацию рекламного продукта;
 - подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав.

1.4 Количество часов на освоение программы практики

всего – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.
ПК 4.2.	Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.
ПК 4.3.	Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.
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 личного 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 4.1-4.3	ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	72	Подготовительный этап производственной практики (по профилю специальности)	2
			МДК.04.01. Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности	64
			МДК 04.02. Рекламная деятельность	
			Оформление отчета	4
			Дифференцированный зачет	2

3.1 Содержание обучения по производственной практике профессионального модуля (ПМ)

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции	
1	2	3	4	
Подготовительный этап производственной практики (по профилю специальности)	Содержание			
	1	Ознакомиться с требованиями техники безопасности на рабочем месте. Пройти необходимый инструктаж.	2	ОК 1-11, ПК 4.1, 4.2
Тема 1 Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений	Содержание		4	ОК 1-11, ПК 4.1, 4.2
	1	Изучение деятельности рекламного предприятия. Изучение нормативных документов, регулирующих профессиональную деятельность рекламных предприятия: изучение основных положений устава, изучение внутренних документов. Ознакомление с миссией предприятия, целями, задачами, стратегическим и тактическим направлениями деятельности предприятия (РА, рекламного, маркетингового, ПР-отдела) Ознакомление с предоставляемыми услугами и продуктами. Описание организационной структуры управления туристским предприятием. Составление схемы управления предприятием. Выявление функциональных подразделений организации. Определение целей и задач подразделения. Определение категорий работников подразделения. корпоративная и маркетинговая стратегия; общие показатели экономической деятельности.		
Тема 2. Проведение инструктажа работников	Содержание		4	ОК 1-9, ПК 4.1, 4.2
	1	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте. Проведение инструктажа работников на рабочем месте по охране труда и технике безопасности. Произвести запись о проведении инструктажа на рабочем месте в журнале регистрации инструктажа.		
Тема 3. Анализ основных экономических и рекламно-маркетинговых	Содержание		20	ОК 1-9, ПК 4.1, 4.2
	1	Изучение и анализ основных экономических и рекламно-маркетинговых направлений деятельности предприятия, (компании, организации, учреждения, структурного подразделения). Маркетинговые показатели, такие как: продажи, доля рынка предприятия, компании, организации; число клиентов и количество лояльных клиентов; распределение функций по структурам службы		

направлений		маркетинга и наличие подразделений рекламных и PR-служб; планирование и контроль рекламно-маркетинговой деятельности; анализ и оценка эффективности проводимых рекламно-маркетинговых мероприятий.		
Тема 4. Расчет основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения)	Содержание		12	ОК 1-9, ПК 4.1, 4.2
	1	Ознакомление с данными управленческого и бухгалтерского отчетов о деятельности предприятия (подразделения). Расчет себестоимости услуг, базовых налогов, прибыли, рентабельности. Составление отчета о работе функционального подразделения за текущий период. Составление плана работы подразделения на следующий отчетный период.		
Тема 5. Разработать примерную рекламную компанию	Содержание		20	ОК 1-9, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	1	Создать клиентскую базу (не менее 10 контрагентов). Разработать медиаплан и смету рекламных расходов рекламной кампании, с использованием не менее четырех рекламоносителей и одного PR-мероприятия (по выбору): – Промо-акцию – PR-акция – Сценарий мероприятия – Флешмоб		
Тема 6. Проведение презентаций	Содержание		4	ОК 1-11, ПК 4.1, 4.2
	1	Разработка и проведение презентации отчета о работе и плана работы подразделения.		
Оформление отчета	Содержание		4	ОК 1-11, ПК 4.1, 4.2, 4.3
	1	Оформление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» Институт развития бизнеса и стратегий		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	ОК 1-11, ПК 4.1, 4.2, 4.3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации и типизации торгового предприятия.

4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики

Основные учебные издания

1. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.А. Дробышева — Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Драчева Е.Л. / Менеджмент (2-е изд., стер.) учебник.- М.: Академия, 2018
3. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум (2-е изд., стер.) учеб. пособие.- М.: Академия, 2018
4. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб.пособ. для СПО.-М.: Феникс, 2018

Дополнительные учебные издания

5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом (14-е изд.) учебник.- М.: Академия, 2017
6. Гомола А.И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум (5-е изд.) учеб. пособие.- М.: Академия, 2018
7. Носова С.С. Основы экономики: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
8. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
9. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018
10. Куликов Л.М. Основы экономической теории: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
11. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
12. Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Маркетинг: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019

Интернет-ресурсы

- 13.19. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38 «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=178004>
14. Закон РФ от 07.02.1992 n 2300-1 «О защите прав потребителей»). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182775>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением, при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения ПМ.04. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практики (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.10 Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК.11 Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика