

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.09.2025 11:40:15
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 42.02.01 Реклама

Квалификация выпускника: специалист по рекламе

Форма обучения: очная

Срок освоения программы: 1 года 10 месяцев

Вид подготовки: базовый

Уровень образования: среднее (полное) общее образование

Профиль получаемого образования: гуманитарный

Год набора: 2025

Челябинск 2025

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21 июля 2023 г. N 552.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дизайна рекламы, протокол № 10 от 26.05.2025г.

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «St.Art», директор

Д.М. Хохряков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики.....	4
2. Результаты учебной практики.....	10
3. Объем, структура и содержание учебной практики.....	11
4. Условия организации и проведения учебной практики.....	13
5. Контроль и оценка результатов учебной практики.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи учебной практики

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21 июля 2023 г. N 552, Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного образовательной организацией.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 42.02.01 Реклама.

Учебная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение 7 недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Главной целью учебной практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 42.02.01 Реклама, формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 42.02.01 Реклама.

Задачи учебной практики:

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- знакомство с предприятием, прохождение инструктажа по технике безопасности;
- ознакомление с должностными инструкциями в рамках кадровой позиции практиканта;
- анализ основных аспектов управленческой и профессиональной деятельности предприятия в соответствии с изученными профессиональными модулями;
- приобретение обучающимися практических навыков, знаний и умений для самостоятельной работы;
- выработка навыков создания обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы по специальности 42.02.01 Реклама в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Разработка и создание дизайна рекламной продукции;
- Производство рекламной продукции;
- Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта;
- Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения учебной практики

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. Вид профессиональной деятельности: Разработка и создание дизайна рекламной продукции.

иметь практический опыт:

- выбора художественной формы реализации рекламной идеи;

- создания визуального образа с рекламными функциями;
- художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;

уметь:

- осуществлять поиск различных решений при создании рекламного продукта, услуги;
- разрабатывать композиционное решение рекламного продукта;
- использовать выразительные и художественно-изобразительные средства при моделировании рекламы;
- составлять рекламные тексты;

знать:

- выразительные и художественно-изобразительные средства рекламы;
- приемы и принципы составления рекламного текста;
- композицию, шрифтовую и художественную графики в рекламе;
- методы проектирования рекламного продукта;
- методы психологического воздействия на потребителя.

2. Вид профессиональной деятельности: Производство рекламной продукции.

иметь практический опыт:

- выбора и использования инструмента, оборудования и основных, изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта;
- построения модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии;
- подготовки к производству рекламного продукта;
- производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;

уметь:

- осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;
- осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;
- использовать компьютерные технологии при создании печатного рекламного продукта;
- разрабатывать сценарии для съемок и монтажа рекламы;
- использовать профессиональные пакеты программного обеспечения для обработки графики, аудио-, видео-, анимации;
- использовать мультимедийные и web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта;

знать:

- технику, технологии и технические средства фотосъемки в рекламе;
- технику, технологии и технические средства видеосъемки в рекламе;
- технические и программные средства для создания печатного рекламного продукта;
- технические и программные средства для компьютерной обработки графики, аудио-, видео-, анимации;
- технологию создания Интернет-рекламы;
- аппаратное и программное обеспечение.

3. Вид профессиональной деятельности: Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта.

иметь практический опыт:

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

уметь:

- проводить исследования предпочтений целевых групп потребителей;
- анализировать результаты исследований предпочтений целевых групп;
- проводить сегментирование рынка;
- принимать решения, направленные на продвижение рекламного продукта;

знать:

- задачи, цели и общие требования к рекламе;

- основные направления рекламной деятельности;
- виды рекламной деятельности;
- структуру рекламного рынка.

4. Вид профессиональной деятельности: Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта.

иметь практический опыт:

- планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;
- контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;
- взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;
- подготовки документации для регистрации авторских прав;

уметь:

- составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
- работать с рекламой в средствах массовой информации;
- проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
- проводить презентацию рекламного продукта;
- подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав;

знать:

- экономический механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации;
- основные принципы работы организаций в условиях рыночной экономики;
- пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- основные федеральные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации;
- аспекты планирования рекламы;
- этапы принятия и реализации управленческих решений;
- классификацию целей менеджмента

5. Вид профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

иметь практический опыт:

- ведения переговоров с заказчиком;
- использования офисной оргтехники, информационных и коммуникационных технологий при получении и оформлении заказа;
- оформления договорной и финансовой документации при работе с заказчиком;
- организации связи со средствами массовой информации;
- работы в рекламных акциях в качестве исполнителя;
- использования современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы;
- использования информационных технологий для получения и несложной обработки текстовой и графической информации;

уметь:

- общаться с коллегами, руководством, деловыми партнерами и клиентами;
- пользоваться вербальными и невербальными средствами общения;
- применять основные правила и нормы поведенческого этикета;
- применять правовые знания для решения профессиональных задач;
- составлять, обрабатывать и регистрировать финансовую и бухгалтерскую документацию;
- выбирать и использовать различные виды средств распространения рекламы;
- применять средства связи;
- использовать способы оперативной полиграфии;
- контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения;
- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графиче-

ских изображений;

- использовать технологии цифровой фотографии;
- оцифровывать текстовую и графическую информацию;

знать:

- основы эстетической и этической культур;
- основы психологии общения;
- основы делового имиджа;
- элементы речевого этикета и основные требования к речи;
- требования к ведению деловых переговоров, делового диалога по телефону;
- основные законы и нормативные акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации;
- основы бухгалтерского учета;
- виды рекламной деятельности;
- виды рекламных средств и средств распространения рекламы;
- субъекты рекламного процесса и их взаимодействие;
- ответственность участников рекламного процесса за ненадлежащую рекламу;
- социально-психологические основы рекламы;
- стадии разработки рекламного продукта;
- средства оргтехники и требования безопасности труда;
- средства составления оригиналов текстовых документов;
- средства копирования и оперативного размножения документов;
- средства для обработки документов;
- средства связи;
- правила составления текстов рекламных объявлений;
- основные средства компьютерной обработки графической информации;
- основы цифровой фотографии;
- основные технологии производства рекламного продукта;
- основные виды коммуникационных технологий в рекламе.
- средства информационно-коммуникационного обеспечения;
- содержание рекламной информации

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

Учебная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение 7 недель (252 часа) в рамках профессиональных модулей специальности.

Индекс	Наименование профессионального модуля	Кол-во часов
ПМ.01	Разработка и создание дизайна рекламной продукции;	36 часа
ПМ.02	Производство рекламной продукции;	36 часа
ПМ.03	Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта;	36 часа
ПМ.04	Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта;	72 часа
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	72 часа
Итого		252 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

Освоение общих компетенций (ОК)

Код компетенции	Наименование общей компетенции
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.	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке

Освоение профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
1. Разработка и создание дизайна рекламной продукции	ПК 1.1.	Осуществлять поиск рекламных идей.
	ПК 1.2.	Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.
	ПК 1.3.	Разрабатывать авторские рекламные проекты.
	ПК 1.4.	Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.
	ПК 1.5.	Создавать визуальные образы с рекламными функциями
2. Производство рекламной продукции	ПК 2.1.	Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.
	ПК 2.2.	Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.
	ПК 2.3.	Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.
3. Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта	ПК 3.1.	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.
	ПК 3.2.	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта
4. Организация и управление процессом изготовления	ПК 4.1.	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.

ния рекламного продукта	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
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1.	Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиентов, по предоставлению рекламных услуг на основе правовых норм, регулирующих взаимоотношения по оказанию услуг.
	ПК 5.2.	Оформлять договорную и финансовую документацию при работе с заказчиком.
	ПК 5.3.	Вести переговоры с заказчиками.
	ПК 5.4.	Контактировать с производителями рекламы по вопросам производства рекламного продукта, со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы.
	ПК 5.5.	Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при получении и оформлении заказа, для продвижения рекламы;
	ПК 5.6.	Владеть приемами создания, оформления и обработки простых рекламных текстов и изображений с использованием компьютерных технологий
	ПК 5.7.	Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя .

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и структура учебной практики

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на учебную практику	Сроки проведения учебной практики
ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции;	36 часа, 1 неделя	6 семестр
ПМ.02 Производство рекламной продукции;	36 часа, 1 неделя	6 семестр
ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта;	36 часа, 1 неделя	4 семестр
ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта;	72 часа, 2 недели	6 семестр
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	72 часа, 2 недели	4 семестр
Всего	252 часа, 7 недель	

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов в форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4

6 семестр			
ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции	Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места	2	ОК 1 - 11, ПК 1.1 - 1.5
	Разработка дизайн-проекта фирменного стиля компании. Выполнить анализ ситуации. Изложить свое понимание фирменного стиля и его составляющих: - Логотип (товарный знак). Основные требования к визуальному решению. - Визитка. Виды визиток. - Бланки. - Конверты. - Листовка. - Фирменная одежда, аксессуары	8	
	Определить потребителя. Найти аналоги элементов фирменного стиля. Выполнить их анализ по эстетическим и художественно-стилистическим признакам. Определить основную образную идею проекта – дизайнконцепцию, сформулировать ее смысловое содержание как идейно-тематическую основу проектного замысла (образ, текстовое содержание).	8	
	Подготовить эскизы логотипа, образ, шрифтовое решение. Композиционные схемы. Выбрать оптимальные выразительные и художественно-изобразительные средства для исполнения фирменного стиля. Выполнить графическое решение проекта с помощью графического редактора CorelDraw.	8	
	Изложить в письменном виде обоснование идеи и средств проектного решения, выводы по проделанной работе	8	
	Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.	2	
Итого		36	
ПМ.02 Производство рекламной продукции	Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места	2	ОК 1-11, ПК 2.1-2.3.
	Приготовить тематическое портфолио «Наружная реклама» выбранной организации; Изготовить печатную, рекламную продукцию: визитки, полноцветный плакат, концертную афишу, журнальную продукцию, упаковку;	5	
	Подготовить макет щитовой рекламы; Подготовить макет рекламы, с использованием объемных букв; Подготовить макет рекламного сувенира	5	
	Нарисовать по своему созданному эскизу мультипликационный образ в графическом редакторе Corel Draw. Создать рекламный анимационный ролик в графическом редакторе Adobe Flash	5	
	Создать интернет – заставку в редакторе Adobe Flash. Создать 2 анимированные открытки на фоне авторских фотографий в графическом редакторе Adobe Photoshop. Создать рекламный ролик в 3D-редакторе на 2 минуты. Создать рекламную Web-страницу в редакторе Adobe Dreamweaver.	5	
	Провести фотосъемку натюрморта Провести	5	

	фотосъемку архитектуры Провести фотосъемку интерьера Провести фотосъемку пейзажа Провести фотосъемку рекламного продукта		
	Обработать фотографии под рекламные плакаты Обработать фотографии под концертную афишу Обработать фотографии под обложку журнала Обработать фотографии под рекламный баннер Обработать фотографии под обложку боксов диска, кассет	5	
	Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.	4	
Итого		36	
4 семестр			
ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта	Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места	2	ОК 1-11, ПК 3.1-3.2.
	Подготовить текст рекламного объявления по рекламному продукту, учитывая обязательные требования к рекламе, закрепленные ФЗ «О рекламе»	2	
	Подготовить правовые заключения по практическим ситуациям, взятым при изучении рекламного рынка города	4	
	Оформить заявление и необходимые документы для получения разрешения в органах местного самоуправления города Челябинска для установки рекламной конструкции	4	
	Разработать договор на установку, эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности	4	
	Разработать договор на установку, эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в частной собственности	4	
	Разработать документы, необходимые для получения охранного документа (патента) на товарный знак рекламного продукта	4	
	Описать рекламные функции товарных знаков. Оформить лицензионный договор на товарный знак	4	
	Составить исковое заявление в суд общей юрисдикции о нарушении требований к рекламе лекарственных изделий	4	
	Составить исковое заявление в арбитражный суд о недостоверной рекламе, представленной рекламным агентством	2	
	Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.	2	
Итого		36	
6 семестр			
ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места	2	ОК 1-11, ПК 4.1-4.3.
	Анализ потребительских свойств рекламируемого товара. Анализ состояния рынка	8	
	Изучить и провести анализ целевой аудитории	8	

	для вывода на рынок нового товара (по заказу рекламодателя)		
	Разработка стратегии и тактики проведения рекламной компании. Определить цели и концепцию рекламной компании, виды рекламы	8	
	Выбор средств рекламы в соответствии с рекламной идеей. Составить план творческих работ	8	
	Составить план использования видов, средств, методов, носителей рекламы	6	
	Сформировать предварительную смету затрат на изготовление рекламного продукта	6	
	Составить план-график проведения рекламной компании. Разработка и изготовление рекламного продукта (макет)	8	
	Определить эффективность рекламной компании. Рассчитать рекламный бюджет данного проекта	8	
	Подготовить документацию для регистрации авторских прав. Сформировать маркетинговый раздел бизнес-плана. Подготовить презентацию проекта и защитить его	8	
		2	
Итого		72	
4 семестр			
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места	2	ОК 1-11, ПК 5.1-5.7.
	Создать рекламное агентство	17	
	Организовать и провести PR-акцию рекламного агентства	17	
	Провести переговоры с заказчиком рекламы	17	
	Принять и оформить заказ на рекламу: А) разработать айдентику на один из международных праздников. В) разработать макет рекламной студенческой газеты, провести верстку в редакторе Adobe In Design. С) напечатать газету	17	
	Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.	2	
Итого		72	
Всего		252	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к АНОПО «Челябинский колледж Комитент»:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- направление на практику оформляется приказом АНОПО «Челябинский колледж Комитент» руководителем образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
- организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

4.2. Требования к организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Требования к обучающимся:

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу в период прохождения практики в организациях обязаны: выполнять задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

4.4. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

Для проведения учебной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график;
- график проведения практик;
- Рабочая программа учебной практики;
- приказ об организации учебной практики обучающихся среднего профессионального образования;
- индивидуальное задание (Приложение 1);
- дневник по учебной практике (Приложение 2);
- отчет по учебной практике обучающихся (Приложение 3);

- аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося от руководителя практики от организации (если обучающийся проходит учебную практику на предприятии) (Приложение 5);
- характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации (Приложение 6);
- отчет руководителя учебной практики (Приложение 7);

По итогам прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике обучающегося.

Отчет учебной практики отражает выполнение индивидуального задания программы учебной практики.

Индивидуальное задание для прохождения учебной практики выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания позволяет оценить уровень освоения обучающимся общими и профессиональными компетенциями.

Отчет по учебной практике включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (*количество страниц машинописного текста указывается в соответствии с индивидуальным заданием*);
- заключение;
- приложения.

Требования к оформлению отчета по учебной практике предусмотрены в Приложении 7.

4.5. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Учебная практика проходит в образовательном учреждении или на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма. Закрепленные за студентами базы практик обеспечиваются рабочими местами в соответствии с материально-техническими требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке будущих менеджеров гостиничного сервиса. Для реализации индивидуального задания, базы практик должны быть оборудованы следующими кабинетами/офисными и хозяйственными помещениями: службы приема и размещения, службы бронирования гостиничных услуг, хозяйственной службы, службы комбината питания, службы продаж и маркетинга. Рабочее место студента в зависимости от вида деятельности должно быть оснащено материальными и техническими средствами.

4.6. Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности

В образовательном учреждении проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы после прохождения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на учебную практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую медицинскую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

4.7. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Синяева И.М. Основы рекламы. Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017

2. Романов А. А., Васильев Г. А., Поляков В. А. Разработка рекламного продукта: учебное пособие.- : Вузовский учебник, Инфра-М, 2018
3. Брянкина С.Ю., Орехов Н.Н., Бабаева К.А. Художественное проектирование рекламного продукта: метод. указания для студентов специальности 42.02.01 Реклама.- М.: МИПК им. И. Федорова, 2016
4. Ткаченко О.Н., Дмитриева Л.М. Дизайн и рекламные технологии: учебное пособие.- М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018
5. Карпова С.В. Рекламное дело: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2019
6. Васильев Г. А., Поляков В.А., Романов А.А. Технологии производства рекламной продукции: Учебное пособие.- М.: Инфра-М, 2016
7. Леонтьева Л.П. Производство рекламной продукции. Проектная компьютерная графика и мультимедиа. Информационные технологии в профессиональной деятельности: метод. указания по организации и выполнению самостоятельной работы для студентов специальности 42.02.01 Реклама.- МИПК им. Федорова, 2016
8. Карпова С.В. Рекламное дело: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2019
9. Блюм М.А. Маркетинг рекламы: учебное пособие для СПО.- М.: Инфра-М, Форум, 2018
10. Григорьев Д.А. Законы рекламы. Право для маркетинга. Правовые основы рекламы в России и СНГ.- М.: Инфотропик Медиа, 2017
11. Шарков Ф. И. Правовые основы коммуникации: в рекламе, связях с общественностью, журналистике: учебное пособие.- М.: Проспект, 2018
12. Федеральный закон «О средствах массовой информации» / от 04.08.2001 N 107-ФЗ).- М.: Проспект, 2017
13. Поляков В.А., Романов А.А. Рекламный менеджмент: учебное пособие .- М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018
14. Бацин Н.В. Менеджмент в рекламе: учебное пособие.- М.: РИОР, ИНФРА-М, 2017
15. Евстафьев В.А. Организация и практика работы рекламного агентства: учебник.- М.: Дашков и К, 2019
16. Чумиков А.Н., Бочаров М.П., Самойленко С.А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2016

Дополнительная литература

1. Толмачёв А.Н. Реклама в Интернете. Курс молодого бойца.- СПб.: ВHV-СПб, 2017
2. Кузнецов П.А. Современные технологии коммерческой рекламы: Практическое пособие.- М.: Дашков и К, 2018
3. Аниськина Н. В., Колышкина Т. Б. Наружная реклама: учеб. пособие.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017
4. Хворостов Д. А. 3D Studio Max + V-Ray. Проектирование дизайна среды: учеб. пособие по спец. худож.-граф. цикла.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017
5. Устинова М. Photoshop на примерах. Изучаем обработку фотографий и фотомонтаж на практике.- М.: Наука и техника, 2016
6. Барышев А. Ф. Маркетинг: учебник для СПО.- М.: ИЦ «Академия», 2016

4.8. Прохождение учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика 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.

Для осуществления контроля и оценки результатов учебной практики обучающихся образовательной организацией разрабатывается фонд оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике представлен отдельным документом

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Оценка *"отлично"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по учебной практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы учебной практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по учебной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по учебной практике соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении учебной практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по учебной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы учебной практики
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по учебной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении учебной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по учебной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы учебной практики не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по учебной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении учебной практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"* –

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по учебной практике не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы учебной практики
4. Нарушены сроки сдачи отчета по учебной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями.
7. . Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении учебной практики.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

Индивидуальное задание

Ф.И.О.обучающего _____

Курс _____ Группа _____

Содержание практики	Планируемые результаты (ОК, ПК)	Индивидуальное задание

Разработал:

Руководитель

практики от колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Работодатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность

Квалификация выпускника:

студента группы

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Руководитель практики от колледжа:

(ФИО)

Руководитель практики от организации:

(ФИО)

Челябинск 20_г.

Дневник
учебной практики
 студента гр. № _____ АНОПО « Челябинский колледж Комитент»

Ф.И.О. _____

Руководитель практики _____

№	Дата	Краткое описание выполненных работ, наблюдения и предложения	Часы	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Кол-во запланированных часов

Кол-во фактически отработанных часов

Итоговая оценка

Подпись руководителя

МП

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**ОТЧЁТ
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность
Квалификация выпускника:**

ПМ.

студента группы

(Ф.И.О.)

Период прохождения практики
с _____ по _____

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Проверил: _____

Челябинск
20__ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся

ФИО

На _____ курсе по специальности/профессии СПО
прошедшему учебную / производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.

За время практики выполнены виды работ:	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О, должность и подпись представителя работодателя
Написание отчёта по практике		

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (Из ФГОС специальности/профессии)			
1	ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2	ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
4	ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5	ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
6	ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		

7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		
Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели результата	компетенция (элемент компетенции)
			сформирована не сформирована
1			

Оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия Ф. И. О. _____

должность _____ подпись _____

МП

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа _____

Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ**от организации**

Наименование организации

Ф.И.О.студента(ки)

1. Мотивация студента (ки) – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного предприятия

Высокий уровень ☐**Выше среднего уровня** ☐**Средний уровень** ☐

2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества

Высокий уровень ☐**Выше среднего уровня** ☐**Средний уровень** ☐

3. Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них

Высокий уровень ☐**Выше среднего уровня** ☐**Средний уровень** ☐

4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Высокий уровень ☐**Выше среднего уровня** ☐**Средний уровень** ☐Общая оценка за практику (по пятибалльной системе)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

МП

(подпись)

«__»_____201 г

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

обучающихся _____ курса, группы _____ в 20____/20____ учебном году
по специальности _____.
(код и наименование специальности)

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., форма проведения -
концентрированная, объем часов практики _____.

Место прохождения практики: образовательная организация/организации различных организационно-
правовых форм на основе договоров между организацией.

Организационное собрание проводилось: «__» _____ 20__ г.

Присутствовало _____ обучающихся.
(общее кол-во)

Дифференцированный зачет по итогам практики проводился: «__» _____ 20__ г.

Присутствовало _____ обучающихся.
(общее кол-во)

Результаты дифференцированного зачета приведены в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О. студента	База практики	Оценка

Анализ результатов практики:

«отлично» - ____%

«хорошо» - ____%

«удовлетворительно» - ____%

«неудовлетворительно» - ____%

По результатам анализа характеристик на обучающихся от руководителей практик от органи-
заций, аттестационных листов обучающихся, отчетов по результатам прохождения учебной практи-
ки, можно сделать вывод о том, что

(Оценить качество решения поставленных задач, проявление инициативы и творческого подхода к выполняемой работе, соблюдение обучающимися рабочей
дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка)

За время практики у обучающимися освоены виды профессиональной деятельности, сформированы общие и профессиональные компетенции, а так же приобретены необходимые умения и опыт практической работы по специальности, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

При подготовке обучающихся к практике (на следующий учебный год) следует обратить внимание

(пожелания и предложения по организации и проведению практики повышения качества освоения основной образовательной программы)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ДОГОВОР № _____
об учебной, производственной практике студентов

г. Челябинск

«__» _____ 20__ г.

АНОПО «Челябинский колледж Комитент», именуемый в дальнейшем «Колледж», в лице директора Загвоздиной Л.Г., действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Проведение учебной, производственной практики студентов с целью закрепления студентами полученных знаний в процессе обучения в колледже, а также овладения производственными навыками и современными методами труда.

2. Обязанности сторон

2.1 «Колледж» обязуется:

2.1.1. «Колледж», руководствуясь учебными планами, Программами для подготовки квалифицированных рабочих, а также данным договором направляет студента группы _____, _____ 20__ г. на учебную, производственную практику по профессии _____.

2.1.2. «Колледж» в соответствии с «Положением о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 № 291 и «Положения о практике колледжа «Комитент», обязуется обеспечить предварительную профессиональную подготовку студента, направленного на практику, изучение и соблюдение им правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочем месте и на территории предприятия, правил техники безопасности и других правил, действующих на предприятии. Студент в период практики подчиняется правилам внутреннего распорядка «Предприятия».

2.1.3. «Колледж» через руководителя практики _____ обеспечивает организацию учебной работы и методическое руководство практикой студентов.

2.2 «Предприятие» обязуется:

2.2.1. Представлять для студентов-практикантов оснащенные соответственно профессии рабочие места, обеспечивать заданиями, документацией.

2.2.2. Обеспечивать безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации совместно с представителем Колледжа, в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать во время практики использования студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах.

2.2.6. Обеспечивать студента необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы студентом при написании дипломных/курсовых работ (проектов)

2.2.7. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Колледж.

3. Дополнительные условия:

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Срок действия договора до «__» _____ 20__ года.

4.2. Настоящий договор составлен в 2х экземплярах и хранится по 1 экземпляру у каждой стороны.

Юридические адреса сторон:

«Колледж»
АНОПО «Челябинский колледж Комитент»
454007 г. Челябинск,
пр-т Ленина 11 «А»
тел 75-20-05, 75-25-55

Директор _____ Л.Г. Загвоздина

«Предприятие»
