



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики**

ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика

*для специальности 42.02.01 Реклама
базовая подготовка*

Якутск, 2023

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от « 28 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «Цифровой
колледж «Синергия»
_____ С.Н.Семенов
« _____ » _____ 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности *42.02.01 Реклама*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 510

Организация-разработчик: АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

Составитель:

Сидорова А.Ю., зам.директора по УВР

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *42.02.01 Реклама базовой подготовки*, входящей в состав укрупненной группы специальностей *42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело*.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика является разделом образовательной программы, проходит концентрированно в течение 4х недель после завершения всего курса обучения перед Государственной итоговой аттестацией.

1.3. Планируемые результаты производственной (преддипломной) практики – требования к результатам

Производственная практика (преддипломная) направлена на закрепление сформированных в процессе обучения профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

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.

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.

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.

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.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – **ВД.05 Проведение подготовительных работ для продвижения товара в информационно-коммуникационной сети Интернет и социальных медиа, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 5.1. Проведение подготовительных работ для поискового продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

ПК 5.2. Проведение подготовительных работ для контекстно-медийного продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

ПК 5.3. Проведение подготовительных работ для продвижения в социальных медиа информационно-коммуникационной сети Интернет.

и общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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.

1.4. Количество часов на освоение производственной (преддипломной) практики

Общее количество часов – 144 часа (4 недели),
в том числе в форме практической подготовки – 144 часа

1.5. Формы промежуточной аттестации

5 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика

Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
<i>Виды работ</i>			
1	Ознакомительная лекция. Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда. Организационное собрание с руководителем практики от Образовательной организации: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Образовательной организации. Инструктаж по охране труда. Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Организации. Изложение требований к оформлению отчета о прохождении практики и аттестационного листа.	2	2
2	Знакомство с организацией. Ознакомление и анализ порядка организации деятельности предприятия. Общие сведения о компании. Нормативно-правовая документация необходимая при функционировании организации	4	4
3	Система работы организации, особенности рынка	6	6
4	Рекламная активность и маркетинговая деятельность организации	6	6
5	Выполнение работ по специальности	78	6
6	Сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания дипломного проекта	36	6
7	Составление отчета по практике	6	6
8	Дифференцированный зачет	6	6
ВСЕГО:		144	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения

По производственной практике ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика создан учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы;

3.3. Общие требования к организации практики

ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся сдают отчет и заполненный дневник практики.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

от колледжа:

- преподаватель, имеющий высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

от организации:

- работник, назначенный руководителем организации в соответствии с заключенным договором о практической подготовке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется преподавателем на занятиях по учебной практике.

Оценка качества освоения рабочей программы практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт,</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₁ - выбора художественной формы реализации рекламной идеи;	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>
ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₁ - выбора художественной формы реализации рекламной идеи;	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>
ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₃ – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>
ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₃ – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>
ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₂ – создания визуального образа с рекламными функциями;	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>
ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₁ - выбора и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта;	- <i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	- <i>дифференцированный зачет</i>

ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.	иметь практический опыт: ПО ₂ – построения модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.	иметь практический опыт: ПО ₃ – подготовки к производству рекламного продукта; ПО ₄ – производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка	иметь практический опыт: ПО ₁ – выявления требований целевых групп потребителей; ПО ₂ – разработки средств продвижения рекламного продукта; ПО ₃ – разработки маркетинговой части бизнес-плана;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта	иметь практический опыт: ПО ₁ – выявления требований целевых групп потребителей; ПО ₂ – разработки средств продвижения рекламного продукта;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей	иметь практический опыт: ПО ₁ - планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта; ПО ₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее	иметь практический опыт: ПО ₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя; ПО ₃ – взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

ПК 4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт	иметь практический опыт: ПО ₄ - подготовки документации для регистрации авторских прав	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 5.1. Проведение подготовительных работ для поискового продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет	иметь практический опыт: ПО ₁ – в проведении подготовительных работ в продвижении товара в информационно-коммуникационной сети Интернет;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 5.2. Проведение подготовительных работ для контекстно-медийного продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет.	иметь практический опыт: ПО ₁ – в проведении подготовительных работ в продвижении товара в информационно-коммуникационной сети Интернет;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 5.3. Проведение подготовительных работ для продвижения товаров и услуг в социальных медиа информационно-коммуникационной сети Интернет.	иметь практический опыт: ПО ₁ – в проведении подготовительных работ в продвижении товара в информационно-коммуникационной сети Интернет; ПО ₂ - в проведении подготовительных работ в продвижении товара в социальных медиа;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций (ОК)**:

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- систематическая и качественно выполняет порученные задания	комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- вовремя и в срок сдает выполненные задания - отсутствуют пропуски по неважной причине - не опаздывает - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий - рабочее место всегда аккуратно и соответствует требованиям		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине		
ОК 5. Использовать информационно-	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях		

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - умеет создавать презентации, оформлять печатные работы 		
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - составляет отчеты, задания в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями - оформляет документы в соответствии с нормативными актами - выполняет письменные и устные рекомендации сотрудников - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями - позитивное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения - использует нормы поведения и осуществление деятельности, способствующей адаптации в коллективе - использует приемы эффективного общения со сверстниками 		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет стремление к приобретению новых знаний - участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту - владеет навыками самоорганизации и применяет их в своей деятельности 		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - читает профессиональную литературу 		

<p>ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации 		
<p>ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет искать необходимую информацию; - обладает умениями культуры общения; - знает основы экологической безопасности; - может участвовать в коммуникации на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы (при необходимости) 		

Критерии и методы оценки степени сформированности знаний, умений отражены в фонде оценочных средств производственной практики ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика.