



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

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики**

**ПП.01 Производственная практика**  
**(по профилю специальности)**  
**по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции**  
*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 ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции 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 ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	8

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции 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 практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.01, проходит концентрированно в течение 4х недель.

### 1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

**Производственная практика** направлена на приобретение практического опыта по ПМ.01. Разработка и создание дизайна рекламной продукции и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

#### *иметь практический опыт:*

ПО<sub>1</sub> - выбора художественной формы реализации рекламной идеи;

ПО<sub>2</sub> – создания визуального образа с рекламными функциями;

ПО<sub>3</sub> – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду деятельности - **Разработка и создание дизайна рекламной продукции**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

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.

**и общими компетенциями (ОК):**

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 практики**

Общее количество часов – 72 часа (2 недели),

*в том числе в форме практической подготовки – 72 часа*

#### **1.5. Формы промежуточной аттестации**

5 семестр – дифференцированный зачет

**2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна**  
**рекламной продукции**

Практический опыт	Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
ПО <sub>1</sub> - выбора художественной формы реализации рекламной идеи; ПО <sub>2</sub> – создания визуального образа с рекламными функциями; ПО <sub>3</sub> – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Знакомство с организацией. Характеристика предприятия: название; форма собственности; вид деятельности.	4	4
	3	Разработка фирменного стиля	16	16
	4	Разработка печатной рекламы	12	12
	5	Разработка наружной рекламы или рекламного объявления	12	12
	6	Разработка рекламных модулей в прессе / Разработка рекламы на транспорте	18	18
	7	Составление отчета по практике	6	6
8	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

#### **3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения**

По производственной практике ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы.

#### **3.3. Общие требования к организации практики**

ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции проводится концентрированно.

По результатам прохождения 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 руководителем практики.

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.	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> ПО <sub>1</sub> - выбора художественной формы реализации рекламной идеи;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> ПО <sub>1</sub> - выбора художественной формы реализации рекламной идеи;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> ПО <sub>3</sub> – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> ПО <sub>3</sub> – художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями	<b><i>иметь практический опыт:</i></b> ПО <sub>2</sub> – создания визуального образа с рекламными функциями;	- 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическая и качественная подготовка к учебным занятиям</li> <li>- участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях</li> </ul>	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i></p>	<p><i>- дифференцированный зачет</i></p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вовремя и в срок сдает выполненные задания</li> <li>- отсутствуют пропуски занятий по неважной причине</li> <li>- не опаздывает (вовремя приходит на занятия)</li> <li>- аккуратно ведет записи в тетрадях</li> <li>- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям</li> <li>- умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий</li> <li>- рабочее место всегда аккуратно и соответствует требованиям</li> </ul>		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок</li> <li>- ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе</li> <li>- может спрогнозировать результат</li> <li>- умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их</li> </ul>		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет передавать информацию другому человеку</li> <li>- способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах</li> <li>- способен оценить уровень своих знаний по дисциплине</li> </ul>		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</li> <li>- извлекает информацию с электронных носителей</li> </ul>		

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

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	росту - владеет навыками самоорганизации и применяет их в учебной деятельности		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- читает профессиональную литературу - выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике		
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности	- знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации		
ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке	- 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 приобретения практического опыта отражены в оценочных материалах ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции.