



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики**

**ПП.03 Производственная практика
(по профилю специальности)
по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации
рекламного продукта**

*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.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта 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.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта 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.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.03, проходит концентрированно в течение 2х недель.

1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

Производственная практика направлена на приобретение практического опыта по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

иметь практический опыт:

ПО₁ – выявления требований целевых групп потребителей;

ПО₂ – разработки средств продвижения рекламного продукта;

ПО₃ – разработки маркетинговой части бизнес-плана;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду деятельности - **Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.

ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.
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.

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.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое
обеспечение реализации рекламного продукта

Практический опыт	Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
ПО ₁ – выявления требований целевых групп потребителей; ПО ₂ – разработки средств продвижения рекламного продукта; ПО ₃ – разработки маркетинговой части бизнес-плана;	<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	Основные виды деятельности; географические границы и структура целевого рынка; наиболее значимые сегменты.	6	6
	4	Основные показатели деятельности компании: занимаемая доля рынка; объемы производства и реализации.	6	6
	5	Исследование маркетинговой деятельности. Организационная служба маркетинга: структура отдела; должностные инструкции сотрудников отдела.	6	6
	6	Рассмотрение системы и способа взаимодействия между подразделениями, распределения функциональных обязанностей при подготовке совместных рекламных проектов.	6	6
	7	Изучение маркетинговых показатели, таких как: продажи, доля рынка предприятия, число клиентов предприятия и количество лояльных клиентов, распределение функций по структурам службы маркетинга и наличие подразделений рекламных и PR-служб, планирование и контроль рекламно-маркетинговой деятельности, анализ и оценка эффективности проводимых рекламно-маркетинговых мероприятий.	6	6
	8	Анализ рекламной деятельности: формы и средства рекламы, каналы распространения. Изучение практики соблюдения защиты потребителей от недобросовестной рекламы.	6	6
	9	Изучение правового регулирование отдельных видов рекламы: политической, социальной, рекламы для несовершеннолетних и др.	6	6
	10	Рассмотрение практики соблюдения авторских прав	6	6
	11	Составление отчета по практике	6	6
		Дифференцированный зачет	6	6
	ВСЕГО:	72	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения

По производственной практике ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы.

3.3. Общие требования к организации практики

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта 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 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка	<i>иметь практический опыт:</i> 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	<i>иметь практический опыт:</i> ПО ₁ – выявления требований целевых групп потребителей; ПО ₂ – разработки средств продвижения рекламного продукта;	- 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 качественная подготовка к учебным занятиям - участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях	комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	- вовремя и в срок сдает выполненные задания - отсутствуют пропуски занятий по неуважительной		

<p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>причине</p> <ul style="list-style-type: none"> - не опаздывает (вовремя приходит на занятия) - аккуратно ведет записи в тетрадях - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий - рабочее место всегда аккуратно и соответствует требованиям 		
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 		
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - 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 		
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией 		

руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - 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 преподавателя - 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 учебной деятельности 		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - читает профессиональную литературу - выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике 		

Критерии и методы оценки приобретения практического опыта отражены в фонде оценочных средств ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта.