



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики

УП.04 Учебная практика
по разработке рекламной кампании

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 учебной практики УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании 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 учебной практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта, проходит концентрированно в течение одной недели.

1.3. Цели учебной практики – требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта и необходима для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

иметь практический опыт:

ПО₁ - планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;

ПО₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;

уметь:

У₁ - составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;

У₂ - работать с рекламой в средствах массовой информации;

У₃ - проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;

У₄ - проводить презентацию рекламного продукта;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду деятельности - **Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.

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

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.

Данные результаты основываются на теоретических знаниях, полученных во время изучения МДК 04.01 Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение учебной практик

Общее количество часов – 36 часов (1 неделя),

в том числе в форме практической подготовки – 36 часов

1.5. Формы промежуточной аттестации

7 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании

Умения и практический опыт	Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
<p>иметь практический опыт: ПО₁ - планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта; ПО₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;</p> <p>уметь: У₁ - составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта; У₂ - работать с рекламой в средствах массовой информации; У₃ - проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком; У₄ - проводить презентацию рекламного продукта;</p>	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой учебной практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Деление на подгруппы. Изучение и проведение анализа целевой аудитории для вывода на рынок нового товара (по заданию)	2	2
	3	Разработка и защита проекта «Рекламной кампании»	2	2
	4	- краткая характеристика рекламного продукта;	6	6
	5	- провести анализ целевой аудитории;	6	6
	6	- определить цели и концепцию рекламной кампании, виды рекламы;	6	6
	7	- выбор средств рекламы в соответствии с рекламной идеей; - составить план творческих работ; - разработка и изготовление рекламного продукта; - определить эффективность рекламной кампании;	6	6
	8	- Подготовить презентацию проекта и защитить его.		
	Дифференцированный зачет (презентация выполненных заданий)	6	6	
	ВСЕГО:	36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании проходит в лаборатории информационных и коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся: столы и стулья;
- рабочее место преподавателя: стол с местом для компьютера, тумба для принтера, стул, классная доска;
- технические средства обучения: ПК, принтер, проектор, экран;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449> (дата обращения: 29.06.2023).

2. Жернакова М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363> (дата обращения: 29.06.2023).

3. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16845-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531881> (дата обращения: 29.06.2023).

4. Колышкина Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617> (дата обращения: 29.06.2023).

5. Лопарев А. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515208> (дата обращения: 29.06.2023).

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 29.06.2023).

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005> (дата обращения: 29.06.2023).

Дополнительная литература:

1. Кузнецов И.Н. Бизнес-этика. – М.: «Дашков и К». 2009.

2. Сетков В.И. Менеджмент: учебное пособие для студентов СПО. – М: КНОРУС. 2012.

3. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) - Режим доступа <http://www.znaniium.com.->

4. Менеджмент: Учебник для вузов / Герчикова И.Н., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с.: 70x100 1/16. - (Золотой фонд российских учебников) - Режим доступа <http://www.znaniium.com.->

5. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/400593>

Интернет-ресурсы

1. Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу: [Электронный ресурс]. URL <http://e-managment.newmail.ru/>
2. Менеджмент как он есть: [Электронный ресурс]. URL [http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm. /](http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm./)
3. Управление персоналом и регулярный менеджмент: [Электронный ресурс]. URL <http://http://www.job-toda.ru/issue2/s05-00-3.htm/>

3.3 Учебно-методическое обеспечение обучения

По учебной практике УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;
- Методические указания по выполнению видов работ;
- Дидактический материал.

3.4. Общие требования к организации учебной практики

УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании проводится концентрированно.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся сдают выполненное практическое задание (в группах).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

3.5. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- учебная практика УП.04 проводится преподавателем, имеющим 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

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

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

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей	<p>иметь практический опыт: ПО₁ - планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта; ПО₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;</p> <p>уметь: У₁ - составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта; У₂ - работать с рекламой в средствах массовой информации; У₃ - проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком; У₄ - проводить презентацию рекламного продукта;</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее	<p>иметь практический опыт: ПО₂ – контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;</p> <p>уметь: У₃ - проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком; У₄ - проводить презентацию рекламного продукта;</p>	- 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"> - систематическая и качественная подготовка к учебным занятиям - участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях 	<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"> - вовремя и в срок сдает выполненные задания - отсутствуют пропуски занятий по неважной причине - 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 		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<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 		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного	<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 		

развития			
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<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 		
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 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	- 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	- читает профессиональную литературу - выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике		

Критерии и методы оценки степени сформированности знаний, умений отражены в фонде оценочных средств учебной практики УП.04. Учебная практика по разработке рекламной кампании.

