



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт среднего профессионального образования



М.Ю. Беликов

«23» мая 2017 г.

Рабочая программа практики

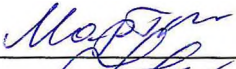
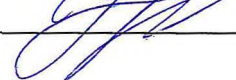
УП. Учебная практика

Специальность 42.02.01 Реклама

Квалификация Специалист по рекламе

Краснодар 2017

Рабочая программа практики УП. Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.01 Реклама, утвержденного Приказом Минобрнауки № 510 от 12.05.2014. (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014. № 32859).

Составители: преподаватель  Мартыненко Р.А.
преподаватель  Потапенко О.В.

Одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин направления
Дизайн и Реклама для специальности 42.02.01 Реклама
протокол № 10 от «19» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:
 О.П. Иваненко
«19» мая 2017 г.

Экспертиза проведена:
Эксперты (Рецензенты):

Член Союза Художников РСФСР, заслуженный деятель искусств Кубани, кандидат педагогических наук, профессор кафедры живописи и композиции ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»		Васильев Анатолий Алексеевич
Директор ООО Event PR агентство «Игры разума»		Полищук Владимир Владимирович

ОГЛАВЛЕНИЕ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	18
6. ПРИЛОЖЕНИЕ. Образцы отчетных документов.....	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 510) по специальности (специальностям) 42.02.01 Реклама (базовая подготовка) и реализуется в рамках профессионального модуля:

учебная практика:

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (рекламный агент).

ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику:

всего –156 часов, в том числе:

учебной практики – 144 часа, в том числе консультации – 12 часов
(4 недели) - 4 семестр.

УП.04.01 – 36 часов, в том числе консультации – 2 часа (1 неделя)

УП.05.01 – 108 часов, в том числе консультации – 10 часов (3 недели)

1.3. Формы проведения практики

Обучающиеся с целью приобретения умений и навыков практической работы проходят практику по профессиональным модулям в рекламных агентствах г. Краснодара и Краснодарского края, а также в подразделениях маркетинга и рекламы различных организаций и предприятий.

Практика проводится в дискретной форме: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Промежуточная аттестация по каждому виду практики – дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом УП.04.01 является освоение **общих компетенций:**

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.

профессиональных компетенций:

ПК 4.1	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.
ПК.4.2	Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.
ПК.4.3	Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт

Результатом УП.05.01 является освоение **общих компетенций:**

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 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций:

ПК 5.1	Выполнение обязанностей рекламного агента
--------	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики по специальности 42.02.01 Реклама

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		Ту	
Модуль ПМ.04	УП.04.01	38	Концентрированная
Модуль ПМ.05	УП.05.01*	118	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			

**В соответствии с ФГОС СПО обучающемуся присваивается профессия рабочего.

3.2. Содержание практики

3.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04

Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта

Цель учебной практика УП.04.01 направлена на закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций и различных организационно-правовых форм. Эта цель достигается в результате знакомства с работой предприятия, приобретением навыков профессиональной и организационной деятельности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

знать:

- экономичный механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации;
- основные принципы работы организаций в условиях рыночной экономики;
- пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- основные законы и нормативные акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации;
- аспекты планирования рекламы;
- этапы принятия и реализация управленческих решений;
- классификацию целей менеджмента;

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;

иметь практический опыт:

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

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (рекламный агент).

Профессиональный модуль ПМ.05 является завершающим, его освоение заканчивается квалификационным экзаменом и в соответствии с ФГОС СПО обучающемуся присваивается профессия рабочего.

Цель учебной практики УП.05.01- овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК.5.1.

обучающийся должен: уметь планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей и иметь практический опыт: в выполнении обязанностей рекламного агента.

Эта цель достигается в результате знакомства с работой предприятия, приобретением навыков профессиональной и организационной деятельности на рабочих местах, участием в решении практических проблем, связанных с

реализацией рекламного заказа.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

знать:

– должностные обязанности рекламного агента.

уметь:

– выполнять должностные обязанности рекламного агента.

иметь практический опыт:

– выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задача учебной практики – освоение видов профессиональной деятельности, систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, предусмотренных образовательным стандартом по специальности 42.02.01 Реклама (базовая подготовка) в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

Учебная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях предназначена для получения ими практических навыков работы на выбранном предприятии в должности, соответствующей профилю специальности.

4 семестр (4 недели)

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
ПМ. 04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта 1. Подготовительный этап	Консультация о целях и задачах практики, ее месте в учебном процессе. Знакомство с содержанием практики и требованиями к отчету по итогам практики.	2
ПМ. 04. ОК 1- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.3 2. Вводный инструктаж. Ознакомительный этап	Проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности Изучение структуры, штата и опыта работы рекламного агентства или рекламно - маркетингового отдела организации.	6
ПМ. 04. ОК 1- ОК 11, ПК	Составить план и график деятельности по	12

4.1- ПК 4.3 3. Планирование, разработка и техническое исполнение рекламного проекта	разработке и техническому исполнению рекламного продукта в рекламной организации. Проанализировать работу с рекламой в средствах массовой информации рекламной организации	
ПМ. 04. ОК 1- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.3 4. Взаимодействие с субъектами рекламной деятельности.	Проанализировать и описать взаимодействие рекламной организации с субъектами рекламной деятельности. Оценить и описать конкуренцию на рынке рекламы. Подготовить презентацию рекламного продукта (на выбор) предлагаемого рекламной организацией	18
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (рекламный агент) 1. Подготовительный этап	Консультация о целях и задачах практики, ее месте в учебном процессе. Знакомство с содержанием практики и требованиями к отчету по итогам практики.	10
ПМ. 05. ОК 1,2,3,6,9; ПК 5.1 2. Вводный инструктаж. Ознакомительный этап	Проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности Изучение структуры, штата и опыта работы рекламного агентства или рекламно - маркетингового отдела организации.	6
ПМ. 05 ОК 1,2,3,6,9; ПК 5.1 5. Изучить должностные обязанности рекламного агента	Проанализировать и составить план работы с субъектами рекламной деятельности. Подготовить рекламный материал (на выбор) предлагаемый рекламной организацией	6
ПМ. 05 ОК 1,2,3,6,9; ПК 5.1 6. Выполнять должностные обязанности рекламного агента	Реализовать практически опыт выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (раздача буклетов, выборка, вторичная маркетинговая информация, лефлетинг, медиа, аудио коммуникации, мерчандайзинг, воблер и т.д.)	90
ПМ. 05 ОК 1,2,3,6,9; ПК 5.1 Отчетный этап	Предоставление дневника, отчета по практике и защита работы с использованием презентации - формирование отчета, формирование портфолио учебной практики.	6
Итого		156

Студенты, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии отметки о прохождении инструктажей по охране труда и пожарной безопасности. Проведение всех видов инструктажей фиксируется в специальном журнале с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики модуля ПМ.04, ПМ.05

Реализация программы УП.04.01, УП.05.01 предполагает наличие учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

ПМ 04.

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);

демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

ПМ 05.

Кабинет:

- экономики и менеджмента

Лаборатория:

- информатики и вычислительной техники

- методический

Методическое обеспечение:

- персональные компьютеры для выполнения практических заданий;

- комплект электронных изданий учебной и методической литературы;

- комплекты бланков технологической документации;

- комплект учебно-методической документации;

- мультимедийное оборудование;

- лицензионное программное обеспечение.

Необходимое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в организациях или на предприятиях для проведения УП.04.01, УП.05.01

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Реализация программы учебной практики по профилю специальности 42.02.01 Реклама предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями

Обучающиеся с целью приобретения умений и навыков практической работы проходят практику по профессиональным модулям в рекламных агентствах г. Краснодара и Краснодарского края, а также в подразделениях маркетинга и рекламы различных организаций и предприятий.

Практика проводится в дискретной форме:– путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

4.2.1. Нормативные акты

1. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (в ред.) «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. – 2006. № 12. – Ст. 1232.
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред.) «О защите прав потребителей» // Собрание законодательства РФ. – 1996. № 3. – Ст. 140.

4.2.2. Основная литература

1. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00728-2. <https://biblionline.ru/book/1BF53170-0D1A-43E0-A621-D5AD21B3C08E/razrabotka-i-tehnologii-proizvodstva-reklamnogo-produkta>

2. Божко А.Н. Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 320 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428970>
3. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / С. В. Бошно. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 533 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5354-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/038DC06E-D590-4F7C-99FA-B0D4F86224C9.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Коротков Э. М. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593.
5. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникативные стратегии: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: Аспект Пресс, 2017. — 224 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97268>.

4.2.3. Дополнительная литература

1. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. - <https://biblio-online.ru/book/C22451DB-704D-4373-87DC-32CA2CE273BF>.
2. Ахтямова С.С. Программа CorelDRAW. Основные понятия и принципы работы: учебное пособие - Казань: Издательство КНИТУ, 2014. - 112 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427713>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.]; под ред. В. И. Авдийского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 421 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9934-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/56077F68-E84C-4D5D-8A27-AF95F8A0DEE1.
4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / Гапоненко А. Л.; отв. ред. А. Л. Гапоненко — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — (Серия:

Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/53DCDA52-3EFA-4556-99D1-33182EBA59F4.

5. Панкратов, Ф.Г. Основы рекламы: учебник / Ф.Г. Панкратов, Ю.К. Баженов, В.Г. Шахурин. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 538 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01804-6; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454093>

4.2.4. Периодические издания

1. Сервис в России и за рубежом.
2. Новости рекламы.
3. Наружная реклама. Медиарама.
4. Практика рекламы.
5. Реклама. Теория и практика.

4.2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Цифровые учебные материалы: <http://abc.vvsu.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: www.biblioclub.ru
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ): www.elibrary.ru
5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru>.
6. Консультант Плюс - справочная правовая система.
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников»: www.grebennikon.ru.

Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы

4.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы студента при прохождении практики - закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки подготовки в области создания и реализации рекламного продукта.

Самостоятельная работа студента в процессе прохождения практики включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение установленных программой вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к выполнению практических заданий на практике,
- выполнение установленных программой заданий по практике,
- изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

Наименование раздела, модуля	Наименование вида СРС	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению СРС
1	2	3
ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	Изучение инструкций по технике безопасности и охране труда Структурирование содержания и написание отчета по практике. Работа с современными справочными информационными базами и электронными ресурсами. Подготовка отчета по практике Оформление дневника по практике. Подготовка к защите отчета по результатам практики	1. Поляков, В. А. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Поляков, А. А. Романов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00728-2. https://biblio-online.ru/book/1BF53170-0D1A-43E0-A621-D5AD21B3C08E/razrabotka-i-tehnologii-proizvodstva-reklamnogo-produkta 2. Божко А.Н. Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 320 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428970 3. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 533 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5354-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/038DC06E-D590-4F7C-99FA-B0D4F86224C9 . 4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Коротков Э. М. — 2-е изд., испр. и доп. —
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям		

Наименование раздела, модуля	Наименование вида СРС	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению СРС
1	2	3
рабочих, должностям служащих (рекламный агент)		М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593 . 5. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникативные стратегии: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 224 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/97268 .

4.4. Общие требования к организации учебной практики

Сроки проведения учебной практики устанавливаются учебным заведением с учетом возможностей учебно-производственных лабораторий учебного заведения, предприятий, учреждений, организаций и не должна превышать объемы времени, предусмотренные Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников на учебную практику.

Формирование баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с предприятиями, учреждениями, независимо от форм собственности и принадлежности.

Студенты при прохождении учебной практики на предприятии обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты.

На основе рабочей программы по учебной практике учебными заведениями разрабатываются рабочие планы прохождения практики. Рабочие планы разрабатываются преподавателями профилирующего цикла с указанием сроков и мест прохождения практики на базовом предприятии, утверждаются предметными

(цикловыми) комиссиями, согласовываются с руководством базового предприятия и утверждаются директором учебного заведения.

Продолжительность рабочего дня студентов на учебно-вспомогательных объектах учебного заведения составляет шесть академических часов, а на предприятиях в соответствии с действующим законодательством.

Студенты, направленные на практику должны иметь конкретное задание, составленное руководителем практики от предприятия или руководителем-преподавателем, а также рабочий план прохождения практики.

В период практики могут работать в качестве помощника специалиста по рекламе (менеджера по рекламе), помощника рекламного агента, при наличии вакантных должностей зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. В случае несоответствия базы практики индивидуальному заданию студенты должны поставить в известность руководителя практики.

Общее руководство практикой на предприятии возлагается на руководителя предприятия, организации, заместителя или одного из ведущих специалистов, чем делается соответствующая запись в договоре.

Руководители практики от предприятия:

- несут личную ответственность за проведение практики;
- организуют практику в соответствии с программой;
- предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
- организуют обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности, с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном данном предприятии порядке;
- обеспечивают выполнение согласованных с учебным заведением графиков прохождения практики по структурным подразделениям предприятия;
- предоставляют студентам возможность пользоваться литературой, технической документацией.

Руководители практики от учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителем практики от предприятия и совместно с ними составляют рабочие программы практики, графики, согласованные с руководителем практики от предприятия;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий и проверяют их выполнение, оказывают студентам методическую помощь;
- осуществляют контроль за рациональностью использования рабочего времени студентов в период практики и выполнения программы практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий в подборе материалов;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляют постоянный контроль за ходом и организацией практики.

Форма отчетности студентов по учебной практике определяется учебным заведением. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, имеющие академическую задолженность, не допускаются к учебной практике. Итогом практики (учебной) на получение профессиональных первичных умений и навыков является оценка, выставленная на основании текущего и итогового контроля работы студентов, и на основании которой образовательное учреждение определяет возможность присвоения квалификационных разрядов по рабочей профессии (при наличии соответствующей лицензии).

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования практики по профилю специальности или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины студенты направляются учебным заведением на практику в свободное от учебы время.

4.5. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении

Руководство учебной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от ИНСПО и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ.04, ПМ 05.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по ПМ.4, ПМ.05 обучающийся сдает дифференцированный зачет по профессиональному модулю.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (модули) практика	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	ОК 1- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.3	Проверка выполнения практических заданий	Дневник и отчет по практике
2.	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (рекламный агент)	ОК 1- ОК 3, ОК 6, ОК 9, ПК 5.1	Проверка выполнения практических заданий	Дневник и отчет по практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта		
ПК.4.1. Планировать собственную работу в составе	Демонстрация знаний основных экономических механизмов и экономических	Экспертная оценка выполнения практических

коллектива исполнителей.	показателей деятельности рекламной организации	заданий.
ПК.4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.	Демонстрация основных знаний принципов работы организаций в условиях рыночной экономики;	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.
ПК.4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.	Демонстрация основных знаний возможностей эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов Демонстрация основных знаний основных законов и нормативных актов, регламентирующих рекламную деятельность в Российской Федерации Демонстрация знаний аспектов планирования рекламы Демонстрация знаний основных этапов принятия и реализации управленческих решений Демонстрация знаний основных классификацию целей менеджмента Демонстрация умений составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта Демонстрация умений работать с рекламой в средствах массовой информации Демонстрация умений проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком Демонстрация умений проводить презентацию рекламного продукта Демонстрация умений подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав Демонстрация практического опыта планирования, разработки и технического исполнения проекта Демонстрация практического опыта - контроля соответствия рекламной продукции рекламодателя Демонстрация практического опыта взаимодействия с субъектами рекламной деятельности; подготовки документации для регистрации авторских прав	Проверка и оценка отчета и дневника практики с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов разделов.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (рекламный агент)		
ПК 5.1 Выполнение обязанностей рекламного агента	Демонстрация основных знаний должностных обязанностей рекламного агента	Экспертная оценка выполнения практических заданий.
ПК 5.1 Выполнение обязанностей рекламного агента	Демонстрация умений выполнять должностные обязанности рекламного агента	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.
ПК 5.1 Выполнение обязанностей рекламного агента	Демонстрация практического опыта выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Проверка и оценка отчета и дневника практики с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности

		сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов разделов
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка отчета и дневника практики с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области монтажа, разработки технологических процессов технического обслуживания и наладки приборов и систем автоматики. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в	

деятельности.	профессиональной деятельности	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися и мастерами в ходе обучения	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрация способности самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Демонстрация способности ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 10 Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности	. Демонстрация знаний нормативных актов и законов о рекламе	
ОК 11 Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке	. Демонстрация знаний экологической, информационной и коммуникативной культуры и обладание базовыми навыками общения на иностранном языке	

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и
------------	---------------------------------------	------------------	---------------------------

			оценки
Присвоение рабочей профессии №1			
Умения: (в соответствии с определенным разрядом ЕТКС) Осуществлять в качестве посредника работу по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей, выполнению комплекса мер, направленных на содействие их реализации или достижение других маркетинговых задач, соблюдая действующие этические нормы рекламирования товаров, услуг. Заключать договоры или соглашения между доверителем и посредником, определяющие характер и объем работ, которые необходимо выполнить за счет и от имени доверителя, а также их оплату по действующим тарифам или условиям договора (соглашения). Информировать потенциальных покупателей и потребителей о новых товарах, услугах, идеях, раскрывая (не присущие другим) их специфические особенности, о практическом использовании объекта рекламы, убеждая их, что именно этот товар (услуга, идея) ему нужны. При проведении рекламной работы ссылаться на мнения престижного покупателя или потребителя, учитывать платежеспособность различных групп населения. Составлять и представлять в установленные сроки отчетность. Стимулировать потребителя повторно делать покупки товара и обращаться за услугами. Выделять объект рекламы из массы сообщений, циркулирующих в средствах массовой информации, характеризовать его дополнительно отличительными потребительскими качествами, преимуществами на рынке товаров и услуг, создавая спрос и побуждая покупателей и потребителей к заключению сделки. Принимать меры по обеспечению участия потенциальных покупателей и потребителей в презентациях товаров и услуг, а также проводимых ярмарках, выставках, экскурсиях на предприятия, изготавливающие рекламируемую продукцию. Осуществлять работу по популяризации предприятия-	Уметь: Осуществлять в качестве посредника работу по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей, выполнению комплекса мер, направленных на содействие их реализации или достижение других маркетинговых задач, соблюдая действующие этические нормы рекламирования товаров, услуг. Заключать договоры или соглашения между доверителем и посредником, определяющие характер и объем работ, которые необходимо выполнить за счет и от имени доверителя, а также их оплату по действующим тарифам или условиям договора (соглашения). Информировать потенциальных покупателей и потребителей о новых товарах, услугах, идеях, раскрывая (не присущие другим) их специфические особенности, о практическом использовании объекта рекламы, убеждая их, что именно этот товар (услуга, идея) ему нужны. При проведении рекламной работы ссылаться на мнения престижного покупателя или потребителя, учитывать платежеспособность различных групп населения. Составлять и представлять в установленные сроки отчетность. Стимулировать потребителя повторно делать покупки товара и обращаться за услугами. Выделять объект рекламы из массы сообщений, циркулирующих в средствах массовой информации, характеризовать его дополнительно отличительными потребительскими качествами, преимуществами на рынке товаров и услуг, создавая спрос и побуждая покупателей и потребителей к заключению сделки. Принимать меры по обеспечению участия потенциальных покупателей и потребителей в презентациях товаров и услуг, а также проводимых ярмарках, выставках, экскурсиях на предприятия, изготавливающие рекламируемую продукцию. Осуществлять работу по популяризации предприятия-	Дневник, отчет по практике, сопутствующие документы, изделия, отзыв руководителя	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка отчета и дневника практики с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов разделов.

изготовителя, его коммерческих связей, принципов, положенных в основу его деятельности, направленную на формирование благожелательного отношения покупателей и потребителей и обеспечению престижа рекламодателя. Проводить разъяснительную работу среди покупателей и потребителей товаров о гарантиях, правах и способах защиты их интересов. Принимать участие в реализации перспективных планов подготовки и размещения рекламы с учетом характера спроса (равномерного или сезонного) на товары (услуги), совершенствовании методов ее проведения, а также в работе по повышению эффективности и снижению затрат, связанных с рекламой. Устанавливать связь со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы. Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт организации рекламной работы, освоения новых видов рекламы, обеспечивающих выделение и продвижение рекламируемого объекта на внутреннем и внешнем рынке товаров и услуг. Осуществлять взаимодействие с другими агентами по реклам	изготовителя, его коммерческих связей, принципов, положенных в основу его деятельности, направленную на формирование благожелательного отношения покупателей и потребителей и обеспечению престижа рекламодателя. Проводить разъяснительную работу среди покупателей и потребителей товаров о гарантиях, правах и способах защиты их интересов. Принимать участие в реализации перспективных планов подготовки и размещения рекламы с учетом характера спроса (равномерного или сезонного) на товары (услуги), совершенствовании методов ее проведения, а также в работе по повышению эффективности и снижению затрат, связанных с рекламой. Устанавливать связь со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы. Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт организации рекламной работы, освоения новых видов рекламы, обеспечивающих выделение и продвижение рекламируемого объекта на внутреннем и внешнем рынке товаров и услуг. Осуществлять взаимодействие с другими агентами по рекламе.		
---	---	--	--

Знания: (в соответствии с определенным разрядом ЕТКС) нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся торговой деятельности; законодательство о рекламе; виды рекламы и основы организации рекламной деятельности; перспективы развития отрасли, предприятия, учреждения, организации, производящих рекламируемую продукцию и оказывающих услуги; номенклатуру и ассортимент выпускаемой продукции и выполняемых услуг, основные их характеристики; требования потенциальных покупателей (заказчиков) производимой продукции к оказываемым услугам; действующие ценники и прейскуранты; основы организации связи со средствами массовой информации, приемы и методы делового общения и ведения переговоров; основы психологии; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда. нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся торговой деятельности; законодательство о рекламе; виды рекламы и основы организации рекламной деятельности; перспективы развития отрасли, предприятия, учреждения, организации, производящих рекламируемую продукцию и оказывающих услуги; номенклатуру и ассортимент выпускаемой продукции и выполняемых услуг, основные их характеристики; требования потенциальных покупателей (заказчиков) производимой продукции к оказываемым услугам; действующие ценники и прейскуранты; основы организации связи со средствами массовой информации, приемы и методы делового общения и ведения переговоров; основы психологии; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.	Знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся торговой деятельности; законодательство о рекламе; виды рекламы и основы организации рекламной деятельности; перспективы развития отрасли, предприятия, учреждения, организации, производящих рекламируемую продукцию и оказывающих услуги; номенклатуру и ассортимент выпускаемой продукции и выполняемых услуг, основные их характеристики; требования потенциальных покупателей (заказчиков) производимой продукции к оказываемым услугам; действующие ценники и прейскуранты; основы организации связи со средствами массовой информации, приемы и методы делового общения и ведения переговоров; основы психологии; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.		Экспертная оценка выполнения практических заданий. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка отчета и дневника практики с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов разделов.
---	---	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся умения и знания по рабочим профессиям в соответствии с возможными присваиваемыми разрядами по рабочей профессии.

6. ПРИЛОЖЕНИЕ. Образцы отчетных документов

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- отчет по практике;
- портфолио;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложение 1
Направление на практику № _____

Обучающийся _____ курса _____
фамилия, имя, отчество
отделения _____ согласно приказу ректора КубГУ от « ____ » _____
20 ____ г. № _____, договор между _____
_____ и _____
_____ № _____ от _____
_____ направляется в _____
в распоряжение _____
наименование предприятия
для прохождения _____ практики
вид практики
по специальности _____
код и наименование специальности
сроком с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
Зам. директора по учебной работе _____ Ф.И.О.
подпись
Руководитель практики (куратор) _____ Ф.И.О.
подпись
М.П.

Приложение 2
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Вид практики: (учебная, производственная, преддипломная)

Наименование ПМ: _____
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: _____
(код, наименование)

Квалификация выпускника _____

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ **группа** _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
(только для преддипломной практики)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

2. Руководитель практики от Института среднего профессионального образования (ИНСПО)

Должность _____

Ф.И.О. _____

3. Сведения о предприятии, организации, учреждении

Место прохождения практики:

Полное наименование предприятия, организации, учреждения _____

Юридический адрес предприятия, организация, учреждения _____

Руководитель предприятия, организации, учреждения _____

(должность, Ф.И.О, телефон)

Руководитель практики от организации

Должность _____

Ф.И.О. _____

Телефон _____

4. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *

Наименование и характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж от предприятия, организации, учреждения (Ф.И.О, должность)	Подпись студента-практиканта
Вводный инструктаж (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка)			
Повторный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

* Раздел является обязательным

5. Сведения о выполненной работе

Дата	Виды деятельности	Выполненная работа	Продолжительность в часах

Руководитель практики от ИНСПО _____

Руководитель от предприятия, организации, учреждения _____

М.П.

Приложение 3 План-график прохождения учебной, производственной, преддипломной практики

Вид практики: _____
(учебная, производственная, преддипломная)

Наименование ПМ: _____
(индекс и наименование практики указать по учебному плану)

Специальность: _____
(код, наименования)

Студент: _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ группа _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

(только для преддипломной практики)

№ п\п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Кол-во часов, отведенных на выполнение
1.		
2.		
3.		
...		

Руководитель практики от ИНСПО _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению

« _____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение 4

Отчет по учебной/производственной/преддипломной практике

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____

специальности _____
(код, наименование)

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Отчет содержит следующие разделы:

1. Сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики в соответствии с заданиями на практику.
2. Краткое описание базы практики:
 - 1) адрес, название предприятия/организации/учреждения;
 - 2) наименование подразделений;
 - 3) штатное расписание;
 - 4) перечень документации профессионального назначения по подразделениям;
 - 5) перечень оборудования, перечень программного обеспечения.
3. Выводы и предложения.

Руководитель практики от ИНСПО _____ (Ф.И.О.)

Руководитель (предприятия, организации, учреждения) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: отчет может быть дополнен графическими, аудио-, фото-, видеоматериалами или представлен в виде компьютерной презентации.

Приложение 5
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт среднего профессионального образования
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. студента)

Обучающийся на ___ курсе, группа ___ по специальности 00.00.00 _____
 прошел производственную (учебную) практику по
 профессиональному модулю ПМ.00 _____ в объеме 00 часов (0 недель), с
 «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ПК 0.0*		
2.	...		
3.	Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций**		

Руководитель учебной, производственной, преддипломной практики от ИНСПО, должность _____ Ф.И.О.
 (подпись)

Руководитель практики от организации, должность _____ Ф.И.О.
 (подпись)

М.П.

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

Приложение 6

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Отчет руководителя практики

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Курс _____ Группа _____ Кол-во студентов в группе _____

Вид практики: (учебная, производственная, преддипломная) _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики от ИНСПО: _____
(Ф.И.О.)

Статистическая справка

База практики (полное наименование) Реквизиты договора (№, дата заключения, срок действия)	Кол-во студ. в подгруппе практикантов	Итоговая оценка уровня усвоения обучающимися профессиональных компетенций (из аттестационного листа) (кол-во, Ф.И.О.)				Не явились (Ф.И.О., причина)
		5	4	3	2	
ИТОГО						

Вывод: все студенты выполнили задание по практике и ВКР (для преддипломной практики).

Руководитель практики от ИНСПО _____ (Ф.И.О.)

К отчету руководителя практики необходимо приложить:

- Договоры с базами практики (по реестру).

Реестр договоров КубГУ (ИНСПО) с базами практик по специальностям СПО

Специальность (код и наименование специальности)	Наименование базы практики	Реквизиты договора (№, дата заключения)	Срок действия договора (в годах)

- Документацию на каждого студента (титульный лист, направление на практику (копия), задания на практику, задание на ВКР (на преддипломную практику), аттестационный лист, дневник практики, отчет о практике, характеристика на практиканта.

Примечание:

Направление на практику подписывает зам. директора по учебной работе ИНСПО, руководитель практики от ИНСПО.

Задания на практику подписывает руководитель практики от ИНСПО, студент-практикант.

Аттестационный лист, отчет, характеристику, дневник практики подписывает руководитель организации, или учреждения (или лицо, назначенное быть ответственным за практику), руководитель практики от ИНСПО

Приложение 7

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности обучающегося

(В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.)

Руководитель учебной (производственной)
практики от филиала, должность,
Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель учебной (производственной)
практики от организации, должность,
Ф.И.О.

(подпись)

Рецензия

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденным Приказом Минобрнауки № 510 от 12.05.2014. (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014. № 32859),

для студентов специальности 42.02.01 Реклама среднего профессионального образования Кубанского государственного университета

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (Институт среднего профессионального образования).

Авторы-составители: преподаватели КубГУ ИНСПО

Р.А. Мартыненко, О.В. Потапенко.

Рецензируемая программа представляет собой структуру, в которой представлены все необходимые элементы, требуемые образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Программа содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы). Сформулированы цели и задачи, определено ее место в структуре ФГОС СПО, перечислены общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые у студентов в результате прохождения всех видов практик. Указаны разделы, темы, краткое содержание курса, виды подготовки, форма организации, количество часов УП практики. Структура программы представлены в табличной форме.

Обозначены условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС СПО.

Достоинством рецензируемой программы представляется сочетание разнообразных форм работы студентов. В интерактивных и практических видах деятельности студенты развивают свои коммуникативные навыки, накапливают необходимый опыт, приобретают специальные компетенции.

Таким образом, рецензируемая программа учебной практики, соответствует требованиям, предъявляемым к учебным программам ФГОС СПО, и может быть рекомендована для использования в процессе преподавания для студентов направления подготовки 42.02.01 Реклама среднего профессионального образования Кубанского государственного университета.

Эксперт:

Директор ООО Event PR агентство
«Игры разума»



В.В. Полищук

Рецензия

Рабочая программа УП учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденным Приказом Минобрнауки № 510 от 12.05.2014. (зарегистрирован в Минюсте России 26.06.2014.

№ 32859),

для студентов специальности 42.02.01 Реклама среднего профессионального образования Кубанского государственного университета

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (Институт среднего профессионального образования).

Авторы-составители: преподаватели КубГУ ИНСПО

Р.А. Мартыненко, О.В. Потапенко.

Данная программа представляет собой структуру, в которой представлены все необходимые элементы, требуемые образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Программа содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы). Сформулированы цели и задачи, определено ее место в структуре ФГОС СПО, перечислены общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые у студентов в результате прохождения всех видов практик. Указаны разделы, темы, краткое содержание курса, виды подготовки, форма организации, количество часов УП учебной практики. Структура программы представлены в табличной форме.

Обозначены условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС СПО.

Таким образом, рецензируемая программа УП учебной практики, соответствует требованиям, предъявляемым к учебным программам ФГОС СПО, и может быть рекомендована для использования в процессе преподавания для студентов направления подготовки 42.02.01 Реклама среднего профессионального образования Кубанского государственного университета.

Рецензент:

Член Союза Художников РСФСР,
заслуженный деятель искусств Кубани,
кандидат педагогических наук,

профессор кафедры живописи и композиции

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

А.А. Васильев