

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 02 Производство рекламной продукции

программы подготовки специалистов среднего звена

42.02.01 Реклама

Форма обучения: очная

Владивосток 2021

Рабочая программа производственной практики ПМ Производство рекламной продукции разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 510 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Н.А. Марченко, преподаватель

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического совета СПО

от «04» 06 2021 г. протокол № 6

Председатель Методического совета СПО А.Т. Бондарь А.Т. Бондарь

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 «Реклама» в части освоения основных видов профессиональной деятельности по модулю ПМ.02 «Производство рекламной продукции».

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, ключевых для личностного и профессионального развития, по всем видам профессиональной деятельности по разработке и созданию дизайна рекламной продукции.

Задачами производственной практики являются:

- изучение организационно-управленческого процесса создания дизайна рекламного продукта
- изучение креативного процесса создания и разработки рекламного дизайна
- изучение визуальных и вербальных компонентов рекламного дизайна
- изучение художественно-эстетических средств рекламного дизайна
- освоение основных компьютерных технологий рекламного дизайна.

Вид профессиональной деятельности: Производство рекламной продукции

В результате прохождения производственной практики студент должен

иметь практический опыт:

- выбора и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта;
- построения модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии;
- подготовки к производству рекламного продукта;
- производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков.

уме ть:

- осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;
- осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;
- использовать компьютерные технологии при создании печатного рекламного продукта;
- разрабатывать сценарии для съемок и монтажа рекламы;
- использовать профессиональные пакеты программного обеспечения для обработки графики, аудио-, видео-, анимации;
- использовать мультимедийные и web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта.

знать:

- технику, технологии и технические средства фотосъемки в рекламе;
- технику, технологии и технические средства видеосъемки в рекламе;
- технические и программные средства для создания печатного рекламного продукта;
- технические и программные средства для компьютерной обработки графики, аудио-, видео-,

анимации;-технологию создания Интернет-рекламы;
-аппаратное и программное обеспечение.

1.3. Количество недель (часов) на освоение производственной практики:

1.4. Всего: 3 недели (108 часа) программы практики

1.5. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей (и руководителей от организации при проведении производственной практики).

1.6. Место и время проведения производственной практики

Производственную практику студенты проходят на предприятиях, на которых осуществляется комплексная рекламная деятельность или выполняются отдельные рекламные функции. К таким относятся: рекламные агентства и компании полного цикла, рекламные агентства и компании, выполняющие отдельные услуги, рекламные отделы в различных организациях, фондах и предприятиях, типографии, издательства и т.п..

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

На обучающихся, проходящих учебную и производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
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), за 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
ПК 2.1	Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.
ПК 2.2	Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.
ПК 2.3	Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1- 2.3 ОК 1,2,3,4,5,6,7, .8,9,10,11	МДК 02.01 Выполнение рекламных проектов в материале	4 недели 144 ч	
	МДК.02.02 Проектная компьютерная графика и мультимедиа		
	МДК 02.03 Техника и технологии рекламной фотографии		
	МДК 02.04 Техника и технологии рекламного видео		
	МДК 02.05 Мультимедийные технологии		
	МДК 02.06 Обработка текстовой информации		
	Квалификационный экзамен		

3.2 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Производство рекламной продукции» структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики ¹	Содержание учебного материала и формы деятельности обучающихся. Виды работ ²	количество	компетенции
			формирует
			элементы
Подготовительный	. Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения ; согласование плана практики; получение индивидуального задания на практику.		ОК 1-11
	. Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; общее ознакомление с технологическим процессом на участке работы; ознакомление с опасными зонами работ.		К 1-11
	. Ознакомление с предприятием		К 1-11

Основной ментальный)	.Разработка креатив-брифа с учетом анализа еятельности и пожеланий заказчика		К 1-11, ПК 2.3
	.Изготовление печатной, рекламной продукции: изитки, полноцветный плакат, концертная афиша, ная продукция, упаковка в фирменном стиле аказчика		К 1-11, ПК 2.2
	. Подготовка макета щитовой рекламы. Подготовка акетарекламы, с использованием объемных букв. ение с заказчиком.		ОК 1-11,
	. Подготовка макета рекламного сувенира. Утверждение с заказчиком.		К 1-11,
	. Осуществление фотосъемки для производства екламного продукта. Осуществление видеосъемки ля производства рекламного продукта.		ОК 1-11,
	. Использование компьютерных технологий при оздании печатного рекламного продукта.		ОК 1-11,
	.Разработка сценария для съемок и монтажа		ОК 1-11,
	.Использование профессиональных пакетов рограммного обеспечения для обработки графики, део, анимации.		ОК 1-11,
	спользование мультимедийных и web-технологий ля разработки и внедрения рекламного продукта.		К 1-11,
включительный	. Обобщение полученных материалов		
	. Подготовка и оформление отчета о практике		
	. Защита отчета по практике		
Квалификационный экзамен			
			Всего: 08

3.2 Задания на практику

1. Выбор и использование программных инструментов для разработки рекламных проектов.
2. Выбор соответствующего оборудования для реализации рекламного проекта.
3. Использование художественно-изобразительных средств для реализации творческой концепции рекламы.
4. Выбор соответствующих материалов для реализации рекламного продукта в материале.
5. Построение модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии.
6. - подготовки к производству рекламного продукта;
7. - производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики профессионального модуля предполагает наличие в образовательном учреждении учебных, учебно-производственных кабинетов и лабораторий:

Кабинет проектирования рекламного продукта

Основное оборудование: Графическая станция; Доска настенная меловая магнитная; Кресло офисное; Мультимедийный проектор с экраном; Принтер; Сервер; Стол компьютерный.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 1. Windows 10 Pro ((ООО "Битроникс", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Academic ((ИП Струлев О.Ю., договор №31908114775 от 43696, лицензия от 43710, бессрочно)). 2. Office Professional Plus 2019 Academic Edition ((ООО "Битроникс", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 3. Adobe Creative Cloud ((ООО "Информика", договор №32008982727 от 43937, лицензия №118425564 от 43929, 1 год)). 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф ((ООО "Акцент", договор №764 от 43752, лицензия №V8953642, действие от 43770 до 44135)). 4. CorelDRAW Graphics Suite 2020 Education License (Windows) ((ООО "Битроникс", договор №31806189146 от 43199, лицензия от 43200, бессрочно)). 5. Adobe Acrobat Reader ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 5. V-Ray Educational license for 3ds Max ((ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса", счет №2017-0427-001 от 42852, бессрочно)). 6. Adobe Flash Player ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 6. Доступ к Интернет ((ООО "Битроникс", контракт №0320100030814000018-45081 от 41891, лицензия №64099496 от 41900, бессрочно)). 7. 7-Zip 18.01 (x64) ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 7. Autodesk 3ds Max 2018 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Fusion 360 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 8. Autodesk Maya 2018 ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 10. Архиватор 7-Zip ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 11. Google Chrome ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)). 12. Mozilla Firefox ((ИП Подвигайло А.А., договор №30-03/2019, счет №30/с от 43563, бессрочно)).

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе" (с изменениями и дополнениями);

Основная литература:

15. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. <https://urait.ru/book/osnovy-poligraficheskogo-proizvodstva-456074>

16. Бобров, В. И. Основы полиграфического производства: лакирование печатной продукции : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. <https://urait.ru/book/snovy-poligraficheskogo-proizvodstva-lakirovanie-pechatnoy-produkcii-448865>

17. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 <https://urait.ru/book/kompyuternaya-grafika-457139>

18. Боресков, А. В. Основы компьютерной графики : учебник и практикум для вузов / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. <https://urait.ru/book/osnovy-kompyuternoy-grafiki-449497>

19. Андреев А. С. Освещение в искусстве, фотографии и 3D-графике : учебно-методическое пособие / А. С. Андреев, А. Н. Васильев, А. А. Балканский [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 64 с. <https://e.lanbook.com/book/136402>

20. Левкина, А.В. Основы фотографии : учебное пособие / Левкина А.В. — Москва : КноРус, 2019. — 142 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428789>

21. Андреев А. С. Освещение в искусстве, фотографии и 3D-графике : учебно-методическое пособие / А. С. Андреев, А. Н. Васильев, А. А. Балканский [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 64 с. <https://book.ru/book/932622>

22. Божко, А.Н. Ретушь и коррекция изображений в Adobe Photoshop / А.Н. Божко. — 2-е изд., исправ. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 427 с. <https://e.lanbook.com/book/136402>

23. Ивнинг, М. Adobe Photoshop Lightroom. Всеобъемлющее руководство для фотографов : руководство / М. Ивнинг ; перевод с английского М. А. Райтман. — Москва : ДМК Пресс, 2020. — 958 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428789>

24. Пименов, В. И. Видеомонтаж. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Пименов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. <https://urait.ru/book/videomontazh-praktikum-457076>

25. Сопроненко, Л. П. Фотография как средство композиции : учебно-методическое пособие / Л. П. Сопроненко, Д. А. Жукова. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2017. — 68 с. <https://e.lanbook.com/book/110518>

26. Устинова, М. И. PHOTOSHOP на примерах. Изучаем обработку фотографий и фотомонтаж на практике : руководство / М. И. Устинова, А. А. Прохоров, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2016. — 272 с. <https://e.lanbook.com/book/74671>

27. Кольшкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. <https://urait.ru/book/osnovy-reklamy-reklama-v-mestah-prodazh-448838>

28. Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. <https://urait.ru/book/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-450498>

Дополнительная литература:

3. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232761>

4. Молочков, В.П. Adobe Photoshop CS6 / В.П. Молочков. — 2-е изд., испр. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 339 с. <https://urait.ru/book/osnovy-dizayna-i-kompozicii-sovremennye-koncepcii-456065>

Интернет-ресурсы:

<http://www.akarussia.ru/> - Ассоциация Коммуникационных Агентств России

(АКАР)

1. www.advertology.ru

2. www.reklamist.com - «Энциклопедия Рекламных Знаний»

3. <http://www.iaa.ru/> - Международная рекламная ассоциация, российское

отделение

4. www.AdVesti.ru - о рекламе и маркетинге в России и мире

5. www.Adindex.ru

6. <http://www.adme.ru/>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>-технику, технологии и технические средства фотосъемки в рекламе;</p> <p>-технику, технологии и технические средства видеосъемки в рекламе;</p> <p>-технические программные средства для создания печатного рекламного продукта;</p> <p>-технические и программные средства для компьютерной обработки графики, аудио-, видео-, анимации;</p> <p>-технологию создания Интернет-рекламы;</p> <p>-аппаратное и программное обеспечение.</p>	<p>Знать, уверенно называть, различать.</p> <p>Обратить особое внимание на выбор и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта для точного выражения его необходимости</p>	<p>Выполненные работы согласно плану производственной практики и заданиям</p> <p>Собеседование</p> <p>Зачет по производственной практике</p>
<p>-осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;</p> <p>-осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;</p> <p>-использовать компьютерные технологии при создании печатного рекламного продукта;</p> <p>-разрабатывать сценарии для съемок и монтажа рекламы;</p> <p>-использовать профессиональные пакеты программного обеспечения для обработки графики, аудио-, видео-, анимации;</p> <p>-использовать мультимедийные и web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта.</p> <p>-выбора и использования инструмента,</p>	<p>Демонстрировать разработанное композиционное решение. Уметь обосновать использование выбранных средств.</p> <p>Демонстрация составленного текста.</p> <p>Демонстрировать преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию); способы композиционного построения экспозиционной графики; тенденции развития современного искусства; технику проведения эксперимента и обработку его результатов; методику исследовательской работы; этапы экспериментальной работ</p>	<p>Выполненные работы согласно плану производственной практики и заданиям</p> <p>Собеседование</p> <p>Зачет по производственной практике</p>
<p>-выбора и использования инструмента,</p>	<p>Уметь правильно и ясно построить модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии при подготовке к производству рекламного продукта, с учетом аспектов психологического воздействия</p>	<p>Выполненные работы согласно плану производственной практики и заданиям</p> <p>Собеседование</p>

оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного		
продукта; -построения модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии; -подготовки к производству рекламного продукта; -производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечени я рекламной деятельности и требований заказчиков.	рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков Демонстрировать созданные продукты по заданию заказчика, соответствующие профессиональным критериям качества.	Зачет по производственной практике

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 15-20 страниц машинописного текста. Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения. В вводной части, отражается значимость рекламы для продвижения товаров (услуг) в организации (подразделении). Основная часть отчета должна содержать оценку и анализ визуальных образов и дизайна рекламной продукции организации, оценку и анализ эффективности рекламной деятельности и средств продвижения рекламного продукта в организации.

1. Общая характеристика предприятия:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Характеристика основных внешних и внутренних связей предприятия.

Рекламная деятельность организации по продвижению продукта (товара). Виды отчетных документов для регистрации авторского права на рекламный продукт.

- Характеристика и дизайн логотипа организации.
- Предложения по разработке и созданию дизайна рекламной продукции организации.

- Составление и оформление текста рекламных объявлений.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления. Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия. Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы рекламной деятельности предприятия. Рекламные расходы организации.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (подразделению) по совершенствованию рекламной деятельности предприятия. В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, рисунков, фотографий, эскизов и других дополнительных материалов, с которыми работал обучающийся на практике. Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохож

дения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в структурных подразделениях университета

6.2 Обязанности руководителей практики обучающихся

Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику (Приложение Б), который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение В);
- макет дневника практики (Приложение Г);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Д, Е).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные

руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев,

представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на(вид)практику _____

в объёме _____ недель (часов), продолжительность практики с _____ по _____, в соответствии с приказом от _____ № _____

Место _____ прохождение _____ практики _____

Руководитель практики от ВГУЭС _____

фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « _____ » _____ 20 _____ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен _____

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

Приступил к работе с « _____ » _____ в 20 _____ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Выбыл в образовательную организацию « _____ » _____ в 201_ г.

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального договора на практику

Договор № _____ о проведении (вид)практики

г. Владивосток

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на (вид)практику обучающихся ВГУЭС.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (указать вид) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (указать вид)практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка по *профессии/специальности*(указать код, наименование *профессии/специальности*), на период с _____ по _____ 20 г.

Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет _____ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (вид)практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно *профессии/специальности* рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих *профессии/специальности* и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (вид)практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (вид)практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (вид)практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (вид)практики из числа инженерно- технических работников или квалифицированных рабочих.

224. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

225. По результатам (вид)практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

226. В период прохождения (вид)практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

3. Дополнительные обязательства сторон

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

5. Реквизиты сторон

Университет

Предприятие

ВГУЭС
690014 г. Владивосток
ул. Гоголя 41
Банковские реквизиты:
ИНН 2536017137 / КПП 253601001
УФК по Приморскому краю
(ВГУЭС л/с 20206U82120)
р/с 40501810205072000002
в Дальневосточное ГУ Банка России
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

должность

подпись

Ф.И.О.

должность

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности _____

направляется на учебную практику _____

в объеме _____ часов

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 201__ г.

в организации _____

Наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (*вид*) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Руководитель
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
 - с чем ознакомился
 - что видел и наблюдал
 - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист; 2. Направление на практику; 3. Индивидуальное задание;
 4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
 5. Дневник по практике; 6 Характеристика на практиканта; 7 Аттестационный лист;
- Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /
преддипломная

программы подготовки специалистов среднего звена /
квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «___» _____ по «___» _____ 20___ года

Студент:
группа Ф.И.О.
подпись

Организация:

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе по
специальности/профессии _____

прошел _____ *код и наименование*
(вид) практику _____ по _____ профессиональному
модулю

_____ *(индекс, наименование)*

в объеме _____ часов в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____ *наименование организации*

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

_____ *(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)*

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____

подпись _____ *Ф.И.О.*

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении (вид) практики студентом

Студент _____

(ФИО студента) № курса/группы

проходил практику с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

на базе

название предприятия

в подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по
важительно причине отсутствовал составили _____ дней.

_____ дней, пропуски без уважительной причины.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент нес правился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики студент показал, что

_____ (умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

_____ Оценка за поведение _____

прописью

Рекомендуемый разряд _____

прописью

_____ Должность наставника/куратора

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по
профессиональному модулю
ПМ 02. Производство рекламной продукции

программы подготовки специалистов среднего звена
42.02.01 Реклама

Форма обучения: очная

Владивосток 2021

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 02.Производств во рекламной продукции разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, Минобрнауки России от 12.05.2014 N 510 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама рабочей программ ой практики.

Разработчик(и): Н.А.Марченко, преподаватель

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 .Производство рекламной продукции.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
ОК 01	31	сущность и характерные черты современной рекламной деятельности и менеджмента
	У1	Ориентироваться в общих проблемах профессии, учитывая особенности менеджмента и рекламной деятельности.
ОК 02	32	основные принципы построения рекламной системы организации
	У2	Применять методики оценки эффективности и качества решения профессиональных задач
ОК 03	33	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента
ОК 04	33	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
	У3	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации
ОК 05	35	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
	У6	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации
ОК 06-07	36	внешнюю и внутреннюю среду организации
	У7	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента
ОК 08	37	Сущность процесса познания, значение самообразования для профессионального роста
	38	Уметь ориентироваться в общих проблемах бытия, познания, ценностей как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста
	У8	применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента
	П1	Выбора художественной формы реализации рекламной идеи.
	П2	Создания визуального образа с рекламными функциями.
	П3	Выбора и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта
ОК 09	39	Технические и программные средства для создания рекламного продукта

Код ОК, ПК ¹	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
	У9	Использовать компьютерные технологии, профессиональные пакеты программного обеспечения, мультимедийные и web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта
ОК 10	У10	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11	У11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.
ПК 2.1	З1	Технику, технологии и технические средства рекламы З2 - Выразительные и художественно-изобразительные средства рекламы
	З2	Выразительные и художественно-изобразительные средства рекламы
	У1	Осуществлять поиск различных решений при создании рекламного продукта, услуги
	У2	Использовать выразительные и художественно-изобразительные средства при моделировании рекламы
	П4	Выбора и использования инструмента, оборудования, основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта
ПК 2.2 ПК 2.3	З3	Технику, технологии и технические средства рекламы -
	З4	Аппаратное и программное обеспечение
	У3	Использовать компьютерные, мультимедийные, web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта
	П5	Создания модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии.
	П6	Создания модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии.

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель ² овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС ³
П1_6	Способность выбора и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта; построения модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии; подготовки к производству рекламного продукта; производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;	Отчет по практике (раздел 2)	<i>Задание на практику (5.1) Вопросы на зачете п 5.2</i>
У1-11	Способность эффективно организовывать деятельность, решать профессиональные задачи. Уметь осуществлять сбор и хранение информации. Способность проявлять дисциплину, знать способы построения делового общения, способность использовать нормативные документы в своей деятельности.	Отчет по практике (раздел 2)	<i>Задание на практику (5.1) Вопросы на зачете п 5.2</i>
31-11	Способность анализировать свою деятельность и отрасль, выполнять профессиональные задачи, способы и методы обработки информации.	Отчет по практике (раздел 1) Собеседование	<i>Задание на практику (5.2) Вопросы на зачете п 5.2</i>

2 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочное средство – собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической

речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знание основных вопросов теории; слабо сформированным и навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированным и навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:
 $O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}$, где

Oдоклад - оценка за устный доклад на защите;

Oотчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по

практике; Отзыв – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации). Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$).

Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«отлично»	<p>Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>
«хорошо»	<p>Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.</p>
«удовлетворительно»	<p>Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач.</p>

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Примеры заданий на практику:

1. Выбор и использование программных инструментов для разработки рекламных проектов.
2. Выбор соответствующего оборудования для реализации рекламного проекта.
3. Использование художественно-изобразительных средств для реализации творческой концепции рекламы.
4. Выбор соответствующих материалов для реализации рекламного продукта в материале.
5. Построение модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранной технологии.
6. - подготовки к производству рекламного продукта;
7. - производства рекламного продукта с учетом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков;

- *Перечень вопросов при проведении собеседования:*
- Какие типы и виды организаций вам известны?
- Рекламное агентство\отдел -база практики -это рекламная структура полного цикла или специализированная?
- Перечислите структурные подразделения рекламного агентства\отдела.
- Имеет ли право рекламное агентство\отдел работать с фрилансерами?
- Как организовано взаимодействие рекламного отдела со службой маркетинга?
- Каким образом информация влияет на эффективность выполнения профессиональных задач, профессиональный и личностный рост?
- Какими средствами хранения информации пользуются в РА/отделе?
- Что такое система для создания и хранения информации?
- Какими маркетинговыми информационными технологиями пользуются в РА/отделе?
- Что относят к техническим средствам обработки и хранения информации?
- Какие каналы внешней и внутренней коммуникации используются в

рекламной деятельности?

- Процесс подготовки поисковых макетов.
- Проанализировать используемые инструменты, оборудование, основные средства и материалы, которые применяются в создании поисковых макетов
- Определить ценности, которые используются в рекламе владельцами торговых марок, привести примеры.
- Определить ценности, которые не используются, но могут использоваться при рекламе товаров данной категории.
- Утверждение окончательного цифрового макета и производство его в материале. Описание процесса утверждения итогового макета, какие изменения и доработки были внесены
- Изготовление рекламного продукта в материале. Описание процесса изготовления рекламного продукта в материале, какое оборудование, программные средства использовались.