

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю ПМ.02 «Производство рекламной  
продукции»

программы подготовки специалистов среднего звена

42.02.01 Реклама

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2022

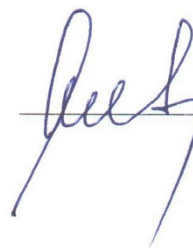
Рабочая программа ПМ 02 «Производство рекламной продукции» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Реклама, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 510 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама", примерной образовательной программой.

Разработчик(и): *Ю.В.Погребняк, преподаватель КИМК*

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета КИМК

от «25» апреля 2022 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.И. Ключко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Макет направления на практику
  - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
  - Приложение Е. Макет аттестационного листа
  - Приложение Ж. Макет характеристики на студента

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы**

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

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций. Практика проводится в 6 на базе основного общего образования, 4 семестре на базе среднего образования, трудоёмкость составляет 72 часа, 2 недель.

Форма контроля – дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – *распределено*.

### **1.2 Цель и задачи практики**

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Производство рекламной продукции» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности/профессии.

Задачами практики являются:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин учебных циклов и профессиональных модулей, привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- -закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- -формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите. Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с работой различных предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно -правовых форм

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**

В соответствии с основным видом деятельности: Разработка и создание дизайна рекламной продукции, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

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.

уметь:

осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;

-осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;

- -использовать компьютерные технологии при создании печатногорекламного 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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), выполнение заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК10	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.
Основной вид деятельности <i>Производство рекламной продукции</i>	
ПК 2.1	Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные зрительные 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 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «Разработка и создание дизайна рекламной продукции», структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики <sup>1</sup>	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ <sup>2</sup>	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	ОК 1-11
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.	1	ОК 1-11
Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление с предприятием		ОК 1-11
	2. Разработка креатив-брифа с учетом анализа деятельности и пожеланий заказчика		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	3. Изготовление печатной, рекламной продукции: визитки, полноцветный плакат, концертная афиша, упаковка в фирменном стиле заказчика		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	4. Подготовка макета щитовой рекламы. Подготовка макета рекламы, с использованием объемных букв. Утверждение с заказчиком.		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	5. Использование профессиональных пакетов программного обеспечения для обработки графики и анимации		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	6. Разработка сценария для съемок и монтажа		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	7. Осуществление фотосъемки для производства рекламного продукта.		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
	8. Подготовка макета рекламного сувенира. Утверждение с заказчиком.		ОК 1-11, ПК 2.1–2.3
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	2	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике	2	
	3. Защита отчета по практике	2	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

<sup>1</sup> примерные названия этапов

<sup>2</sup> указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

#### 3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения.

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:

- кабинета проектирования рекламного продукта.
- мастерской реклама
- кабинета шрифтовой и художественной графики;
- фото и видео лаборатории;
- компьютер с выходом в Интернет;
- аудиовизуальные средства обучения (документ-камера, интерактивная доска, колонки);
- принтер;
- мультимедийное оборудование;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

### **4.2 Информационное обеспечение реализации практики**

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **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/vidiomontazh-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. Кольшикина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшикина, 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>

#### **Электронные ресурсы**

1. <http://www.akarussia.ru/> - Ассоциация Коммуникационных Агентств России (АКАР)
2. [www.advertology.ru](http://www.advertology.ru)
3. [www.reklamist.com](http://www.reklamist.com) - «Энциклопедия Рекламных Знаний»
4. <http://www.iaa.ru/> - Международная рекламная ассоциация, российское отделение
5. [www.AdVesti.ru](http://www.AdVesti.ru) - о рекламе и маркетинге в России и мире
6. [www.Adindex.ru](http://www.Adindex.ru)



7. <http://www.adme.ru/>
8. <http://www.sostav.ru/>
9. <http://kak.ru/> -журнал о дизайне и рекламе
10. <http://www.prosmi.ru/> -журнал «Практика рекламы»
11. <http://www.advi.ru/> - журнал «Рекламные идеи»
12. <http://www.koob.ru/advertising/> - электронная библиотека

#### 1. Нормативные документы

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

### 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 и программные средства для создания печатного рекламного продукта;</p> <p>-технические и программные средства для компьютерной обработки графики, аудио-, видео-, анимации;- технологию создания Интернет-рекламы;</p> <p>-аппаратное и программное обеспечение.</p>	<p>Знать, уверенно называть, различать. 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 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</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</p>	<p>Выполненные Работы согласно плану производственной практики и заданиям</p>

<p>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.  -выбора и использования инструмента,</p>	<p>экспозиционной графики; тенденции развития современного искусства; технику проведения эксперимента и обработку его результатов; методику исследовательской работы; этапы экспериментальной работ</p>	<p>Собеседование Зачет по производственной практике</p>
	<p>Уметь правильно и ясно построить модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии подготовки к производству рекламного продукта, с учетом аспектов психологического воздействия</p>	<p>Выполненные Работы согласно плану производственной практики и заданиям Собеседование</p>

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 включается 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 от университета.

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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения 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 профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями:

1. ООО «Рекламная группа «Ироекз»
2. ООО «Форс Лайт ДВ»

## **6.2 Обязанности руководителей практики и 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;
- 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 и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает план проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

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);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

**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 В) 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 Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося 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 Г, Д.

#### 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, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

## 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 прохождения 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) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Макет индивидуального задания на практику

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется на (вид) 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 В

### 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

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале 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 Г

### *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 листов, по преддипломной практике от 15 формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

*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*

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

*подпись*

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_ Руководитель практики от ОО \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Владивосток 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_  
обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

прошел \_\_\_\_\_ (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 Ж

### 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 уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

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

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

Студент не справился 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: \_\_\_\_\_

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 2022

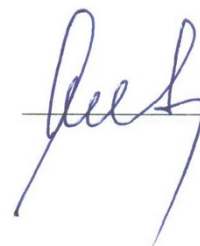
Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по профессиональному модулю ПМ 02 «Производство рекламной продукции» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 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* рабочей программой практики.

Разработчик(и): *Ю.В.Погребняк, преподаватель КИМК*

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета КИМК

от «25» апреля 2022 г. протокол № 2

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Клочко

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной 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 <sup>1</sup>	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
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 продукт

ОК 09	39	Технические и программные средства для создания рекламного продукта
Код ОК, ПК <sup>1</sup>	Код результата обучения <sup>1</sup>	Наименование результата обучения <sup>1</sup>
	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	31	Технику, технологии и технические средства рекламы 32 - Выразительные и художественно- изобразительные средства рекламы
	32	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	33	Технику, технологии и технические средства рекламы -
	34	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.

<sup>1</sup>- в соответствии с рабочей программой практики



### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель <sup>2</sup> овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС <sup>3</sup>
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>

<sup>2</sup> - для формулировки показателей использовать положения Таксономии Блума.

<sup>3</sup> - в скобках следует указать пункт раздела 5, в котором представлено оценочное средство.

### 4 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; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными 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, несформированными 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 и 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:

$$O_{рез.} = 0,3 \times O_{доклад} + 0,3 \times O_{отчет} + 0,4 \times O_{отзыв}, \text{ где}$$

Одоклад - оценка за устный доклад на защите;

Оотчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

Оотзыв – 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»	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.
«хорошо»	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.
«удовлетворительно»	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.
«неудовлетворительно»	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.
--	--

## **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

### **5.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:**

1. Какие типы и виды организаций вам известны?
2. Рекламное агентство\отдел -база практики -это рекламная структура полного цикла или специализированная?
3. Перечислите структурные подразделения рекламного агентства\отдела.
4. Имеет ли право рекламное агентство\отдел работать с фрилансерами?
5. Как организовано взаимодействие рекламного отдела со службой маркетинга?
6. Каким образом информация влияет на эффективность выполнения профессиональных задач, профессиональный и личностный рост?
7. Какими средствами хранения информации пользуются в РА/отделе?
8. Что такое система для создания и хранения информации?
9. Какими маркетинговыми информационными технологиями пользуются в РА/отделе?
10. Что относят к техническим средствам обработки и хранения информации?
11. Какие каналы внешней и внутренней коммуникации используются в рекламной деятельности?
12. Процесс подготовки поисковых макетов.

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