



Утверждаю:
Директор техникума
/ И.М. Дыкман/
« 20 » декабря 2023 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки
специалистов среднего звена
42.02.01 «Реклама»

Базовый уровень подготовки

Программа преддипломной практики студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса» по программе подготовки специалистов среднего звена **42.02.01 Реклама** составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 510 (ред. от 13.07.2021)

Нормативный срок освоения программы: 3 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: специалист по рекламе

Разработчики:

Сосновских Светлана Николаевна, зав. отделением

Соловьянова Юлия Сергеевна, зав. отделением, методист ВКК

Мартиросян Алевтина Александровна, мастер п/о ВКК, преподаватель ВКК

Правообладатель:

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» г. Екатеринбург

Согласовано:

Вересовая Елена Николаевна
Директор ООО «РА «Антиква»



Программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 3 от «19» декабря 2023 г.

Председатель Методического Совета



/Ю.С. Соловьянова/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена **42.02.01 «Реклама»**, входящей в укрупненную группу специальностей 42.00.00 «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело».

1.2. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Прохождение преддипломной практики на четвертом курсе студентами, обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена 42.02.01 «Реклама», является завершающим этапом в подготовке специалистов по рекламе и подготовительной стадией выполнения дипломной работы.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики:

Цель преддипломной практики – закрепление и расширение приобретённых в процессе обучения теоретических знаний и опыта профессиональной деятельности специалиста по рекламе, сбор и систематизация информации для выполнения дипломной работы, а также приобретение студентами умений по самостоятельному решению практических задач в соответствии с темой дипломной работы.

Ожидаемый результат прохождения преддипломной практики – высокий уровень готовности студентов к выполнению дипломной работы и приобретение практического опыта работы по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- анализ литературы и документальных источников, постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы;
- подбор информационного материала, необходимого для выполнения дипломной работы;
- оценка теоретической и практической значимости материалов, анализируемых источников;
- анализ проектной ситуации;
- разработка макетов рекламной продукции в соответствии с темой дипломной работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин;
- выработка умений лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

1.4. Количество часов преддипломной практики:

Продолжительность и сроки преддипломной практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики 4 недели (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика в рекламном агентстве является самостоятельной учебно-исследовательской работой, которую студент выполняет в форме поиска и обработки информационного материала, необходимого для выполнения дипломной работы, анализа проектной ситуации, разработки макетов рекламной продукции.

Результатами прохождения преддипломной практики является развитие:

- профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименования результата обучения
1. Разработка и создание дизайна рекламной продукции	
ПК 1.1	Осуществлять поиск рекламных идей
ПК 1.2	Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы
ПК 1.3	Разрабатывать авторские рекламные проекты
ПК 1.4	Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений
ПК 1.5	Создавать визуальные образы с рекламными функциями
2. Производство рекламной продукции	
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. Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта	
ПК 3.1	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка
ПК 3.2	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта
4. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	
ПК 4.1	Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей
ПК 4.2	Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее
ПК 4.3	Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20032 Агент рекламный)	
ПК 5.1	ВПД: Организационная деятельность по работе с заказчиком. Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиента Осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг Оформлять договорную и финансовую документацию по работе с заказчиком Опирается в работе на правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг.
ПК 5.2	
ПК 5.3	
ПК 5.4	

ПК 5.5	Вести переговоры с заказчиком
ПК 5.6	Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при получении и оформлении заказа. ВПД: Размещение и сопровождение заказа.
ПК 5.7	Контактировать с производителями рекламы по вопросам производства рекламы Составлять и оформлять простые тексты рекламных объявлений.
ПК 5.8	Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя
ПК 5.9	Использовать современные информационные и коммуникационные средства продвижения рекламы
ПК 5.10	Использовать компьютерные технологии для обработки текстовой информации
ПК 5.11	Контактировать со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы
ПК 5.12	Владеть простыми приемами создания и обработки изображений
ПК 5.13	

- общих компетенций, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности
ОК 11	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ	Содержание деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Сбор информации по теме дипломной работы	Содержание:		
	1. Анализ информационных источников, постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы.	12	2
	2. Анализ проектной ситуации: общий анализ ситуации, маркетинговые задачи, анализ аналогов (либо конкурентов), анализ целевой аудитории.	12	3
2. Разработка проектной концепции	Содержание:		
	1. Формулировка проектной концепции: проектные проблемы, проектные задачи, проектная концепция.	12	3
	2. Обоснование проектного решения: обоснование выбора рекламной идеи, представление творческих источников (фактурных и образных), описание формального решения, обоснование цвето-графического решения, предполагаемые к использованию технологии производства продукта, экономическое обоснование проекта.	12	3
3. Разработка рекламной продукции	Содержание:		
	1. Выполнение макетов рекламной продукции / экспозиционных планшетов по теме дипломной работы.	84	3
	2. Выполнение макетов / образцов рекламной продукции по заданию рекламного агентства		2-3
4. Составление отчета по преддипломной практике	Содержание:		
	1. Отбор и систематизация информации для составления отчета	12	2
	2. Оформление отчета по преддипломной практике		
ИТОГО		144	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации преддипломной практики:

Преддипломная практика студентов проходит в рекламных агентствах и др. организациях г. Екатеринбурга и Свердловской области. Место прохождения преддипломной практики выбирается студентом самостоятельно в соответствии с темой дипломной работы.

Продолжительность и сроки преддипломной практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики 4 недели (144 часа).

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является аттестация по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Перед выходом на преддипломную практику студент получает задание и методические указания по прохождению преддипломной практики от руководителя преддипломной практики от техникума. Руководителем преддипломной практики от техникума является руководитель дипломной работы. При организации практики на руководителя практики от техникума возлагаются следующие задачи:

- выдать студенту индивидуальное задание на преддипломную практику (прил.1);
- представлять интересы студента перед руководством предприятия – места прохождения практики;
- осуществлять систематический контроль за ходом преддипломной практики студента;
- оказывать студенту педагогическую и консультационную помощь при выполнении им индивидуального задания и составлении отчета по практике;
- обеспечивать прием от студента документов по практике;
- после выполнения отчета о прохождении преддипломной практики оценить качество его выполнения.

В рекламных организациях непосредственное руководство преддипломной практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалифицированных специалистов. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых аттестационным листом и дневником производственной практики студента.

В рекламном агентстве непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалифицированных специалистов. При организации преддипломной практики на руководителя практики от рекламного агентства возлагаются следующие задачи:

- осуществлять консультирование студента по теме дипломной работы, оказывать практическую помощь в сборе информации для выполнения дипломной работы и выполнении индивидуального задания;
- ежедневно вести учет выполненной практикантом работы и подписывать дневник практиканта;
- по окончании преддипломной практики выставить практиканту оценку, оформить отзыв-характеристику (в дневнике) и аттестационный лист.

При прохождении преддипломной практики студенты **имеют право:**

- получать необходимую информацию для выполнения задания на преддипломную практику, а также для выполнения дипломной работы;
- получать компетентную консультацию специалистов по вопросам, предусмотренным заданием на преддипломную практику и дипломную работу;
- с разрешения руководителя преддипломной практики от рекламного агентства пользоваться информационными материалами рекламного агентства;
- с разрешения руководителя преддипломной практики от рекламного агентства пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на преддипломную практику и дипломную работу;
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры (столовой, буфетом и т.д.).

В период практики студенты **обязаны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка рекламного агентства;
- соблюдать требования и правила техники безопасного труда, электробезопасности; личной гигиены; правила противопожарных мероприятий; правила поведения в общественных местах и уличного движения, пользования общественным транспортом;
- систематически заполнять дневник с указанием выполненных работ и подписью руководителя практики от рекламного агентства;
- качественно и в полном объеме выполнять задание преддипломной практики и руководителя;
- соблюдать субординацию в отношениях с руководителем, сотрудниками рекламного агентства, клиентами;
- заверить у руководителя практики от рекламного агентства аттестационный лист, дневник и отзыв о прохождении преддипломной практики.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка по представлению руководителя практики от рекламного агентства он может быть отстранен от прохождения преддипломной практики, о чем сообщается руководителю практики от техникума. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента из состава студентов.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из техникума.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин преддипломную практику, в установленном порядке отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом директора по представлению руководителя дипломной работы на основании заявления студента.

Студенты, успешно прошедшие преддипломную практику, получают допуск к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету в форме защиты отчета по преддипломной практике.

4.2 Кадровое обеспечение преддипломной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой и ВКР:

- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.
- опыт профессиональной деятельности в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль проводится руководителем практики от рекламного агентства на основании результатов выполнения предусмотренных программой преддипломной практики видов работ и отражается в дневнике студента;
- промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится комиссией в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета по преддипломной практике.

Дата проведения дифференцированного зачета и состав комиссии утверждается приказом директора. Состав комиссии формируется из административных работников и преподавателей техникума – руководителей ВКР, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

На защиту отчета по преддипломной практике студент должен представить:

- документы, подтверждающие результаты прохождения преддипломной практики: аттестационный лист, дневник с подписью руководителя преддипломной практики от рекламного агентства и печатью рекламного агентства;
- отчет по преддипломной практике с оценкой руководителя от техникума;
- рекламную продукцию (макет рекламной продукции), разработанную в период производственной практики по заданию рекламного агентства;
- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи.

На защиту отчета отводится до 15 минут с учетом ответов на вопросы членов комиссии. Защитная речь (доклад) студента должна содержать краткое, но четкое изложение основных моментов преддипломной практики, а электронная презентация – дополнять ее иллюстрациями, схемами, диаграммами, таблицами и т.д.

Результаты дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты отчета по окончании работы комиссии.

Для проведения дифференцированного зачета разрабатывается комплект оценочных средств, включающий в себя перечень компетенций и основные показатели оценивания.