



Утверждаю:
И.о. директора техникума
/ И.В. Стародубцева/
«14» декабря 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки
специалистов среднего звена
42.02.01 «Реклама»

Базовый уровень подготовки

Методические указания по прохождению преддипломной практики по программе подготовки специалистов среднего звена **42.02.01 Реклама** составлены 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:

Калач Светлана Юрьевна, зам. директора по УР
Соловьянова Юлия Сергеевна, зав. отделением, методист ВКК
Перевозкина Вероника Леонидовна, преподаватель 1КК
Рыбинских Константин Александрович, преподаватель

Правообладатель:

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

Согласовано:

Вересовая Елена Николаевна
Директор ООО «РА «Антиква»



Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании методического совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 3 от «13» декабря 2022 г.

Председатель Методического Совета



/Ю.С. Соловьянова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ.....	6
5. ВЫПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	7
5.1 Требования к содержанию отчета.....	7
5.2 Требования к оформлению отчета.....	8
6. ОЦЕНИВАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	9
7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Задание на преддипломную практику.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Аттестационный лист.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Пример оформления титульного листа.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Отзыв руководителя преддипломной практики	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Пример оформления титульного слайда.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Критерии оценивания защиты отчета по практике.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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. 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.

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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

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 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 (прил.2).

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент в период прохождения преддипломной практики должен ознакомиться с информацией по теме дипломной работы, сделать необходимые выписки из документальных источников, провести анализ проектной ситуации, собрать и подготовить информационный и иллюстративный материал, разработать макеты рекламной продукции согласно теме дипломной работы.

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность для выполнения дипломной работы, оформить отчет по преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике составляется с учетом индивидуального задания. Объем должен составлять до 20 страниц машинописного текста. Макеты рекламной продукции прилагаются к отчету в форме портфолио выполненных работ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

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 непромышленной 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.

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.

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.

5. ВЫПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1 Требования к содержанию отчета

Завершающий этап преддипломной практики – составление отчета, в котором приводятся результаты преддипломной практики, обзор собранных материалов, источники их получения и другие информационные сведения, необходимые для выполнения дипломной работы.

Отчет по преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его профессиональную деятельность в период преддипломной практики и подготовленность к выполнению дипломной работы. Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной в техникуме формой и содержит выходные данные отчета. Пример оформления титульного листа представлен в приложении 3.

Содержание отображает структуру отчета с указанием начального номера страниц расположения его структурных элементов. Объем – 1 страница печатного текста.

Введение должно обобщить деятельность студента и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Во введении необходимо осветить:

- место прохождения преддипломной практики, ФИО и должность руководителя практики от рекламного агентства;
- цель и задачи преддипломной практики;
- основные направления деятельности.

Рекомендуемый объем данного раздела – 2 страницы печатного текста.

Основная часть включает в себя анализ результатов выполнения индивидуального задания преддипломной практики.

Основная часть состоит из двух разделов:

1) аналитическая записка по результатам выполнения индивидуального задания:

- анализ информационных источников, постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы;
- анализ проектной ситуации: общий анализ ситуации, маркетинговые задачи, анализ аналогов (либо конкурентов), анализ целевой аудитории.

2) функционал студента-дипломника в период преддипломной практики, перечень и анализ выполняемых работ. В данном разделе следует:

- перечислить виды выполняемых работ, охарактеризовать выполняемые операции, провести анализ практической деятельности в период преддипломной практики в качестве специалиста по рекламе;
- описать методы и способы сбора информации, указать трудности и пути их преодоления;
- описать, как данная информация будет использована при выполнении дипломной работы.

Разделы основной части отчета обязательно должны иметь название, связанное с заданием на преддипломную практику и темой дипломной работы. Рекомендуемый объем основной части отчета – 15 страниц.

В **заключении** должны быть представлены выводы по результатам проведенной работы. Необходимыми требованиями к выводам являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость. Заключение необходимо связать с введением: все ли поставленные задачи решены, достигнута ли цель преддипломной практики. Если нет, то необходимо обосновать причины. Также в заключении следует обозначить практическую значимость выполненной работы, положительные и отрицательные моменты преддипломной практики; трудности, возникшие при выполнении индивидуального задания, и пути их преодоления. Рекомендуемый объем – 2 страницы.

Список использованных источников должен содержать только те источники, которые действительно были использованы при выполнении задания преддипломной практики и отчета о ее прохождении: нормативные документы, учебную и справочную литературу, периодические издания, Интернет-ресурсы. Список использованных источников является важной частью отчета, так как позволяет судить о степени осведомленности выпускника в исследуемой проблеме и о качестве прохождения преддипломной практики.

В тексте отчета должны быть ссылки на используемые информационные источники. Объем данного раздела – 1-2 страницы печатного текста. Рекомендуемое количество информационных источников – не менее 10.

В **приложения** выносят вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст отчета. При наличии приложений в тексте отчета на них необходимо делать ссылки. Приложения приводятся в хронологическом порядке, т.е. порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. Объем приложений не регламентирован и не входит в общий объем отчета.

5.2 Требования к оформлению отчета

При оформлении отчета по преддипломной практике следует руководствоваться п. 4.2 Методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы (с.9-15).

6. ОЦЕНИВАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании срока преддипломной практики отчет в сброшюрованном виде сдается на проверку руководителю дипломной работы. В ходе проверки отчета руководитель оценивает уровень сформированности компетенций:

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка;

- ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.

Руководитель оценивает содержание и оформление отчета, заполняет отзыв (прил.4) и выставляет оценку.

В случае, если руководитель оценивает отчет отрицательно и не считает возможным допустить студента к защите, отчет возвращается на доработку. Своевременная доработка отчета в соответствии с требованиями, позволяют студенту выйти на предстоящую защиту.

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчета проходит в образовательной организации и предполагает получение дифференцированного зачета, отражающего качество выполнения задания преддипломной практики и понимание исследуемой проблемы.

На защиту отчета по преддипломной практике студент представляет:

- дневник учета производственных работ в период прохождения преддипломной практики, заполненный в соответствии с предъявляемыми требованиями и подписанный руководителями практики от техникума и рекламного агентства;

- отзыв руководителя практики от рекламного агентства о работе студента в период преддипломной практики с подписью и оценкой уровня освоения общих компетенций и качества выполнения индивидуального задания с печатью рекламного агентства;

- аттестационный лист с подписью руководителя и печатью рекламного агентства;

- отчет по практике, включающий текстовые и графические материалы по теме дипломной работы, отражающие решение предусмотренных программой преддипломной практики задач;

- портфолио выполненных работ (макетов рекламной продукции);

- электронную презентацию в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи (требования к оформлению презентации приведены в Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы (п.6, стр.18-19), пример титульного слайда представлен в приложении 5).

Защита отчета по преддипломной практике предполагает доклад студента не более 5-7 минут с изложением основных вопросов отчета.

Доклад должен быть выстроен в следующей последовательности:

1. Приветствие

2. Самопрезентация (фамилия, имя, группа, специальность);

3. Представление отчета по преддипломной практике:

- место прохождения преддипломной практики, ФИО руководителя практики от рекламного агентства;
- цель и задачи преддипломной практики, основные направления деятельности в период практики;
- постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы;
- результаты анализа проектной ситуации;
- представление рекламной продукции;
- виды работ, выполняемых по заданию руководителя практики от рекламного агентства;
- вывод по результатам преддипломной практики;
- оценка и отзыв руководителя, приглашение на работу;
- дальнейшие профессиональные планы.


В ходе защиты отчета по преддипломной практике оценивается уровень сформированности компетенций:

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.

При подведении итогов преддипломной практики учитываются:

- отзыв-характеристика и оценка руководителя практики от рекламного агентства;
- отзыв и оценка руководителя практики от техникума;
- объём выполнения задания преддипломной практики, достаточность собранного информационного материала для выполнения дипломной работы;
- соблюдение требований к содержанию и оформлению отчета;
- качество защиты отчета по преддипломной практике и выполнения электронной презентации.

Критерии оценивания защиты отчета по преддипломной практике представлены в приложении 6.

	<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»</p>
---	---

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заведующий отделением
_____ С.Н. Сосновских
« ____ » _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

студенту *Петровой Анастасии Федоровне*, группы *Р-43*, четвертого курса

1. Руководитель дипломной работы _____
Должность _____ Квалификационная категория _____

Контактный телефон руководителя _____
E-mail руководителя _____

2. Тема дипломной работы _____

3. Место прохождения преддипломной практики _____

Телефон организации _____
E-mail организации _____

4. Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке:

5. Перечень практических задач:

6. Перечень графического материала:

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г. Руководитель _____

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г. Студент _____
подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Петрова Анастасия Федоровна

обучающаяся на **четвертом** курсе по программе подготовки специалистов среднего звена
42.02.01 «Реклама»

успешно прошла **преддипломную производственную практику**
в объеме **144** часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____
полное наименование рекламного агентства

Виды и качество выполненных работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.	освоена, не освоена <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Рекомендации _____

Итоговая оценка по практике: _____


Дата: «___» _____ 20__ г.

МП

Подпись представителя работодателя

Должность, место работы

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

	<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»</p>
---	---

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена

42.02.01 Реклама

Исполнитель:
студент группы Р-43

А.Ф. Петрова

Руководитель:

К.А. Рыбинских

Екатеринбург, 2023

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса»
ОТЗЫВ
руководителя преддипломной практики от техникума

Ф.И.О. руководителя: _____

Должность, квалификационная категория: _____

Ф.И.О. студента: _____

Группа № **Р-43** ППССЗ: **42.02.01 «Реклама»**

№ п/п	Оцениваемый показатель <i>2-показатель проявлен в полном объеме, 1-показатель проявлен частично, 0-показатель не проявлен</i>	Количество баллов	
		max	факт
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка			
ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей			
1	Во введении: - обозначены цели и задачи преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием и темой ВКР	2	0-2
2	- раскрыты основные вопросы и направления преддипломной практики	2	0-2
3	В основной части: - проведен анализ информационных источников по теме ВКР, раскрыто содержание исследуемой проблемы	2	0-2
4	- в достаточной степени раскрыты теоретические аспекты, необходимые для выполнения дипломной работы	2	0-2
5	- проведен и представлен общий анализ проектной ситуации	2	0-2
6	- обозначены маркетинговые задачи	2	0-2
7	- проведен и представлен анализ аналогов (либо конкурентов)	2	0-2
8	- проведен и представлен анализ целевой аудитории	2	0-2
9	- на основе проведенного анализа предложены рекламные идеи, отражающие концепцию ВКР	2	0-2
10	- в полном объеме представлен перечень работ, выполняемых в качестве специалиста по рекламе в период преддипломной практики	2	0-2
11	В заключении: - грамотно сформулированы выводы, характеризующие результат деятельности студента в период преддипломной практики	2	0-2
12	- обозначена практическая значимость представленных материалов и выполненной работы	2	0-2
13	Оформление отчета в полном объеме соответствует требованиям, обозначенным в методических указаниях	2	0-2
14	Портфолио: - в полном объеме представлены макеты рекламной продукции в соответствии с индивидуальным заданием	2	0-2
15	Проявлены самостоятельность и творческий подход студента при выполнении задания преддипломной практики и оформлении отчета	2	0-2
Итого		30	
Оценка		5	

Перевод в оценку: 28-30 баллов – оценка «5»; 23-27 баллов – оценка «4»; 18-22 баллов – оценка «3»;
 менее 18 баллов – оценка «2», отчет возвращается на доработку

Замечания руководителя: _____

Руководитель _____ / _____ Дата « ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____ / _____ Дата « ____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО СЛАЙДА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Областной техникум дизайна и сервиса»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент: Петрова Анастасия Федоровна

Группа: Р-43

ППССЗ: 42.02.01 Реклама

Руководитель: Рыбинских Константин Александрович

Екатеринбург, 2023

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
защиты отчета по преддипломной практике**

№ п/п	Оцениваемые показатели <i>2-показатель проявлен в полном объеме, 1-показатель проявлен частично, 0-показатель не проявлен</i>	Баллы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
1	Демонстрирует понимание цели и задач преддипломной практики	0-2
2	Представляет перечень информационных источников, самостоятельно изученных в период преддипломной практики	0-2
3	Обозначает направления деятельности и перечень выполняемых работ в качестве специалиста по рекламе	0-2
4	Четко определяет будущие профессиональные планы и пути их достижения	0-2
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
5	Выбирает место прохождения преддипломной практики в соответствии с темой дипломной работы	0-2
6	Раскрывает содержание исследуемой проблемы на основе анализа информационных источников по теме дипломной работы	0-2
7	Представляет результаты проведенного анализа проектной ситуации в соответствии заданием преддипломной практики и темой дипломной работы	0-2
8	Формулирует логичную и аргументированную концепцию проекта в соответствии заданием преддипломной практики и темой дипломной работы	0-2
9	Определяет достаточность и практическую значимость собранного информационного материала для выполнения дипломной работы	0-2
10	Анализирует свою деятельность в период преддипломной практики через выявление и решение возникающих проблем	0-2
11	Аргументированно отвечает на вопросы членов комиссии	0-2
ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями		
12	В полном объеме представляет рекламную продукцию в соответствии с заданием преддипломной практики	0-2
13	Разрабатывает рекламную продукцию с учетом ориентации на конкретную целевую аудиторию	0-2
14	Выбирает оптимальные выразительные и художественно-изобразительные средства при разработке рекламной продукции	0-2
15	Соблюдает нормативные и этические требования к рекламной продукции	0-2
<i>Количественная оценка</i>		
<i>Дескриптивная оценка</i>		<i>с/н</i>

Уровень сформированности компетенций: 18-30 баллов – компетенции сформированы, менее 18 баллов – не сформированы

Перевод в оценку: 28-30 баллов – оценка «5»; 23-27,9 баллов – оценка «4»; 18-22,9 баллов – оценка «3»; менее 18 баллов – оценка «2»

**Методические указания
по прохождению
преддипломной практики**
по программе подготовки специалистов среднего звена
42.02.01 «Реклама»
Базовый уровень подготовки

Разработчики: С.Ю. Калач
Ю.С. Соловьянова
В.Л. Перевозкина
К.А. Рыбинских