



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «Новоколледж»)

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «Новоколледж»  
Протокол № 1  
от «23» августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**  
по специальности среднего профессионального образования  
**42.02.01 Реклама**  
базовой подготовки

Новосибирск 2021

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 510 (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 42.02.01 Реклама.

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- 1.1. Цели и задачи преддипломной практики
- 1.2. Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики
- 1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения преддипломной практики
- 1.4. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

### РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- 2.1. Освоение общих компетенций
- 2.2. Освоение профессиональных компетенций

### РАЗДЕЛ 3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- 3.1. Объем и структура производственной практики (преддипломной)
- 3.2. Содержание преддипломной практики
- 3.3. Формы документов и отчетности о прохождении преддипломной практики

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению преддипломной практики
- 4.2. Требования к обучающимся в период прохождения преддипломной практики
- 4.3. Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности
- 4.4. Контроль и оценка результатов преддипломной практики

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Программа преддипломной практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденного Приказом Минобрнауки России от №510 от 12.05.14, приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778).

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 42.02.01 Реклама.

Преддипломная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение 4 недель.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки и проводится после окончания полного курса обучения.

Основная цель преддипломной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении предметов по специальности 42.02.01 Реклама дальнейшее совершенствование навыков практической работы.

Целью преддипломной практики кроме вышеперечисленных является сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Основными задачами проведения преддипломной практики является:

**уметь:**

- осуществлять поиск различных решений при создании рекламного продукта, услуги;
- разрабатывать композиционное решение рекламного продукта;
- использовать выразительные и художественно-изобразительные средства при моделировании рекламы;
- составлять рекламные тексты;
- осуществлять фотосъемку для производства рекламного продукта;
- осуществлять видеосъемку для производства рекламного продукта;
- использовать компьютерные технологии при создании печатного рекламного продукта;
- разрабатывать сценарии для съемок и монтажа рекламы;
- использовать профессиональные пакеты программного обеспечения для обработки графики, аудио-, видео-, анимации;
- использовать мультимедийные и web-технологии для разработки и внедрения рекламного продукта;
- проводить исследования предпочтений целевых групп потребителей;
- анализировать результаты исследований предпочтений целевых групп;
- проводить сегментирование рынка;
- принимать решения, направленные на продвижение рекламного продукта;
- составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта;
- работать с рекламой в средствах массовой информации;
- проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;
- проводить презентацию рекламного продукта;
- подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав;

- пользоваться творческими источниками для проектной деятельности;
- пользоваться различными способами формообразования;
- анализировать современные тенденции и динамику развития дизайна;
- использовать методы конструктивного моделирования с помощью компьютерной графики;
- использовать компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- анализировать и обрабатывать результаты исследований и экспериментов;
- использовать технику проведения эксперимента и обработку его результатов

**знать:**

- выразительные и художественно-изобразительные средства рекламы;
- приемы и принципы составления рекламного текста;
- композицию, шрифтовую и художественную графики в рекламе;
- методы проектирования рекламного продукта;
- методы психологического воздействия на потребителя.
- 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.
- задачи, цели и общие требования к рекламе;
- основные направления рекламной деятельности;

- виды рекламной деятельности;
- структуру рекламного рынка.
- экономический механизм и экономические показатели деятельности рекламной организации;
- основные принципы работы организаций в условиях рыночной экономики;
- пути эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- основные федеральные законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие рекламную деятельность в Российской Федерации;
- аспекты планирования рекламы;
- этапы принятия и реализации управленческих решений;
- преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);
- способы композиционного построения экспозиционной графики;
- тенденции развития современного искусства;
- технику проведения эксперимента и обработку его результатов;
- методику исследовательской работы;
- этапы экспериментальной работы.

## **1.2. Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

Профессиональная деятельность строится на основе единства теории и практической подготовки. Практическая подготовка студентов дает им возможность применить полученные теоретические знания, получить определенный опыт практической работы в профессиональной среде, выйти за рамки учебного заведения для расширения кругозора и развития творческих самостоятельных взглядов.

Во время прохождения преддипломной практики студент должен продемонстрировать:

- осуществлять поиск рекламных идей;
- осуществлять художественное конструирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы;
- разрабатывать авторские рекламные проекты;
- составлять и оформлять рекламные объявления;
- создавать визуальные образы с рекламными функциями;
- выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы;
- создавать модели объекта с учетом выбранной технологии;
- исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале;
- анализировать требования целевых групп потребителей с использованием средств исследования рынка;
- определять и разрабатывать стратегию и средства продвижения рекламного продукта;
- планировать работу (собственную или группы) по разработке и техническому исполнению рекламного проекта;
- осуществлять контроль исполнения на соответствие рекламной идее и заказу рекламодателя;
- взаимодействовать с заказчиком в ходе выполнения и сдачи рекламного проекта;
- регистрировать и защищать авторское право на рекламный продукт;
- реализовывать технологии продвижения рекламного продукта;
- принимать решение в соответствии с требованиями рекламодателей и документами, регламентирующими рекламную деятельность.

### **1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе прохождения преддипломной практики**



Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 42.02.01 Реклама в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Разработка и создание дизайна рекламной продукции;
- Производство рекламной продукции;
- Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта;
- Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта;
- Выполнение работ по профессии Агент рекламный.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы преддипломной практики**

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Преддипломная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Преддипломная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение четырех недель (144 часа) в рамках профессиональных модулей специальности.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

### 2.1. Освоение общих компетенций (ОК)

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

### 2.2. Освоение профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Содержание формируемых компетенций
Разработка и создание дизайна рекламной	ПК 1.1.	Осуществлять поиск рекламных идей.

продукции	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.
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.
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.
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.

### РАЗДЕЛ 3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем и структура производственной практики (преддипломной)

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику
ПМ.01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции	144 часа, 4 недели
ПМ.02 Производство рекламной продукции	
ПМ.03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта	
ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта	
ПМ.05 Выполнение работ по одно или нескольким должностям рабочих, должностям служащих	
<b>Всего</b>	<b>144 часа, 4 недели</b>

#### 3.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Вводный инструктаж, знакомство с организацией	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности	6	ОК 1, ОК 6
	Знакомство с организацией, ее производственной базой	6	
Общие сведения о компании	Нормативно-правовая документация необходимая при функционировании организации.	6	ОК 2, ОК 4 ПК 3.1, ПК 3.2
	Система работы организации, особенности рынка	6	ПК 1.1
Маркетинговые и рекламные показатели организации	Рекламная активность и маркетинговая деятельность организации	12	ОК 3,4,5,6 ПК 1.1-ПК 1.5 ПК 2.1-ПК 2.3 ПК 3.1-ПК 3.2
Выполнение работ по профессии Агент рекламный	Выполнение работ по специальности	72	ПК 1.1-ПК 4.3
Обобщение, сбор и систематизация материалов	Сбор материалов по теме выпускной квалификационной работе	24	ПК 4.1-ПК 4.3

	Обобщение материалов практики	10	
Заключительный этап	Зачет по практике	2	
<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	

### **3.3. Формы документов и отчетности о прохождении преддипломной практики**

Для проведения преддипломной практики предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график;
- программа преддипломной практики;
- приказ о направлении обучающихся на преддипломной практику;
- направление на преддипломную практику;
- задание на преддипломную практику;
- дневник прохождения преддипломной практики;
- аттестационный лист по итогам прохождения преддипломной практики;
- характеристика на обучающегося от руководителя практики от организации;

По итогам прохождения преддипломной практики проводится дифференцированный зачет.

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению преддипломной практики**

Преддипломной практики реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест преддипломной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **4.2. Требования к обучающимся в период прохождения преддипломной практики**

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник по преддипломной практике;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности на предприятии (организации).

### **4.3. Требования к соблюдению охраны труда и пожарной безопасности**

В образовательном учреждении проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

пожарной безопасности, на период прохождения преддипломной практики в профильной организации.

Обучающиеся допускаются к выполнению работы на преддипломной практике в профильных организациях после прохождения вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Проведение инструктажа регистрируется в журнале учета практической подготовки с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на преддипломную практику необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую медицинскую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

#### **4.4. Контроль и оценка результатов преддипломной практики**

Контроль за преддипломной практикой осуществляет руководитель практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

В соответствии с учебным планом по преддипломной практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

##### **Критерии оценивания промежуточной аттестации**

*Оценка "отлично" –*

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по производственной практике (преддипломной) соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.

3. Отражены цели и задачи программы по преддипломной практике.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по преддипломной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по преддипломной практике соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя профильной организации по преддипломной практике.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении по преддипломной практике.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

*Оценка "хорошо" –*

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по преддипломной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы по преддипломной практике.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по преддипломной практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
6. Представлена положительная характеристика от руководителя профильной организации по преддипломной практике.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении преддипломной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

*Оценка "удовлетворительно" –*

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по преддипломной практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.



3. Отражены цели и задачи программы по преддипломной практике не полностью.

4. Нарушены сроки сдачи отчета по преддипломной практике.

5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя профильной организации по преддипломной практике.

7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении преддипломной практики.

8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

*Оценка "неудовлетворительно" –*

1. Индивидуальное задание выполнено частично.

2. Оформление и содержание отчета по преддипломной практике не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.

3. Не отражены цели и задачи программы по преддипломной практике.

4. Нарушены сроки сдачи отчета по преддипломной практике.

5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.

6. Представлена положительная характеристика от руководителя профильной организации по преддипломной практике с замечаниями.

7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении преддипломной практики.

8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.