МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

**ПМ. 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта»**

**ПМ.04 «Организация и управление процессом изготовления**

**рекламного продукта»**

**42.02.01 «Реклама»**

***Гуманитарный профиль***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Краснодар, 2019 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по НМР  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Тутынина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Заместитель директора по УП  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Словцова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |
| **РАССМОТРЕНО**  на заседании кафедры  программирования и рекламы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Пятовская  «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по ПОП  ГАПОУ КК КГТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Андросова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**Составитель:** Лысенко К.Е., преподаватель ГАПОУ КК КГТК

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной и производственной практик являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта», ПМ.04 «Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта»

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практик студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: *www.*[kgtk.ru](mailto:doc@kgtk.ru)

Уважаемый студент!

Производственная (учебная) практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта», ПМ.04 «Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта» по специальности 42.02.01 Реклама*.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 42.02.01 Реклама;
* учебными планами специальности 42.02.01 Реклама*;*
* рабочей программой ПМ. 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта»,
* ПМ.04 «Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта»;
* потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий) ООО «Интра», ИП Коломиец Н.С. (РА «Организация»), ООО РИА «Окей-пресс»;
* настоящими методическими указаниями.
* по профессиональным модулям ПМ. 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта», ПМ.04 «Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта» учебным планом предусмотрена производственная практика.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности производство рекламной продукции. В рамках учебной и производственной практик Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников сферы рекламы и маркетинга.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве помощника специалиста по рекламе. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям сферы рекламы.

Прохождение учебной и производственной практик является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практик, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

**Желаем Вам успехов!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Учебная и производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 42.02.01 «Реклама» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта, Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта.

**Цели практики:**

1. Получение практического опыта:

- ведения переговоров с заказчиком;

- использования офисной оргтехники;

- информационных и коммуникационных технологий при получении и оформлении заказа;

- оформления договорной и финансовой документации при работе с заказчиком;

- организации связи со средствами массовой информации;

- создания и оформления простых текстов рекламных объявлений;

- работа в рекламных акциях в качестве исполнителя;

- использования современных информационных и коммуникационных средств продвижения рекламы;

- использования информационных технологий для обработки текстовой информации;

- использования информационных технологий для получения и несложной обработки графической информации;

- выбора художественной формы реализации рекламной идеи;

- создания визуального образа с рекламными функциями;

- художественного конструирования рекламных продуктов по заданию;

- 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;

- выявления требований целевых групп потребителей;

- разработки средств продвижения рекламного продукта;

- разработки маркетинговой части бизнес-плана.

Практика может быть организована в:

- в рекламных агентствах Краснодарского края (или в пределах РФ);

- в отделах маркетинга и рекламы различных предприятий.

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта», «Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта» и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы, совместно с руководителем, составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

**В рекламных агентствах Краснодарского края (или в пределах РФ) и в отделах маркетинга и рекламы различных предприятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПК** | **Задания на практику** | | **Результат должен найти отражение** | | **Кол-во часов** |
| **ПМ 03 «Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта»** | | | | | |
| ПК 3.1. ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.  ия целевых групп потребителей на основе анализа рынка. | 1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда.  2. Выявление требований целевых групп потребителей. в процессе всей практики  3. Сегментирование потребительских групп в процессе всей практики  4.Составление анализа исследований предпочтений потребителей  в процессе всей практики | | 1.Образцы анкет и опросных листов, используемых при проведении сбора  первичной информации.  2.Диаграммы и графики, полученные в результате маркетингового  исследования с применением различных методов обработки полученной  информации.  3.Диаграммы распределения сегментов покупателей, характеризующимися  общими признаками и требованиями. | | 36 |
| ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта. | 1. Разработка средств продвижения рекламного продукта в процессе всей  практики  2. Разработка средств стимулирования сбыта и продвижения  рекламного продукта в процессе всей  практики  3. Разработка маркетинговой части бизнес-плана в процессе всей практики  4. Оформление договорной документации с учетом законодательства в сфере рекламы  в процессе всей практики | | 1.План-предложение рекламной стратегии по продвижению рекламного  продукта.  2.Разработки (сценарии) BTL-мероприятий, предназначенных для  стимулирования сбыта.  3.Фрагмент бизнес-плана (маркетинговую часть).  4.Образцы типового договора. | | 36 |
| Итого | | | | | **72** |
| ПМ 04 Организация управления процессом изготовления рекламного продукта | | | | | |
| ПК 4.1.  Планировать работу (собственную или группы) по разработке и техническому исполнению рекламного проекта. | | 1. Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда.2. Исследование ценовой политики производителей рекламного продукта, средств массовой информации и др.3. Составление личного плана работы специалиста по рекламе на основе тайм-менеджмента4.Сбор информации для презентации коммерческого предложения.5.Разработка сценария и проведение презентации коммерческого предложения6.Разработка плана-графика технического исполнения рекламного продукта. | 1.  Схема иерархической структуры управления рекламным предприятием.  2.  Должностную инструкцию менеджера по рекламе.  3.  Формы и графики планирования личного времени менеджера.  4.  Коммерческое предложение.  5.  Образцы документации, принятой в обращении: договор на  предоставление рекламных услуг/изготовление рекламной продукции,  договор подряда, бланк для дизайнера, форму согласования заказа, акт  выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура и т.  д. | 30 | |
| ПК 4.2.  Осуществлять контроль исполнения на соответствие рекламной идее и заказу  рекламодателя. | | 1.Планирование разработки и технического исполнения рекламного проекта2. Составление финансовой и договорной документации по разработке, изготовлению и размещению рекламного продукта.3. Согласование макета рекламного продукта с заказчиком, корректировка и устранение недостатков4. Контролирование соответствия рекламного продукта требованиям рекламодателя.5.Установление взаимодействия с субъектами рекламной деятельности.6.Проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;7.Проводить презентацию рекламного продукта;8.Подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав. | 1. Схему организации технического процесса выполнения заказа.  2.Схему документооборота принятую в организации по производству  рекламного продукта.  3.Формы отчетности, используемые на предприятии.  4. Перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу  данного рекламного предприятия. | 24 | |
| ПК 4.3. Взаимодействовать с заказчиком в ход выполнения и сдачи рекламного  проекта. | | 1. Составление договора авторского права2.Сбор и оформление документов для регистрации авторского права.3. Подготовка и оформление документации для регистрации авторских прав | 1. Образцы документов, подтверждающих авторское право рекламного  предприятия (при наличии)  2.Перечень документов, необходимых для регистрации авторского права  (при наличии | 18 | |
| Итого | | | | **72** | |

**Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

1. Текст самого задания и ответ на него, в т.ч. в отчете должны быть приведены эскизы и макеты выполненных заданий. Оригиналы выполненных рекламных носителей следует оформить как приложение.
2. Образцы договоров, смет, другой сопроводительной документации;
3. Списки клиентов, прайс-листы.
4. Структурная характеристика предприятия. Краткая история предприятия, его структура. Техническая оснащенность. Организация и схема управления предприятием. Отделы, их задачи и основные функции. Режим работы предприятия. Правила внутреннего распорядка, техника безопасности и противопожарная защита на предприятии.

# 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по ПОП. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

**3.1 Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* своевременно прибыть на место практики;
* соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
* выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
* подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
* полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
* ежедневно заполнять дневник практики;
* по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
* сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

**3.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:**

* провести организационное собрание/установочную конференцию студентов перед началом практики;
* установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
* посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

**3.3 Обязанности руководители практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Руководитель практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику-отзыв о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

# 4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор), материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2. |
|  | Индивидуальный план проведения практики | Шаблон в приложении 3.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Характеристика на практиканта | Шаблон в приложении 4.  Пишется на бланке организации в свободной форме или по предложенному шаблону. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью. |
|  | Аттестационный лист | Шаблон в приложении 5  Аттестационный лист заполняется руководителем практики от предприятия по окончанию практики. Отсутствие оценок в аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен к квалификационному экзамену по ПМ. |
|  | Отчёт практиканта о прохождении практики | Шаблон в приложении 6. |
|  | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Шаблон в приложении 8.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |
|  | Инструктаж по Технике Безопасности | Шаблон в приложении 9. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Бланк анкеты выдается заведующим отделением. Анкета заполняется лично представителем (куратором)предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
* Количество страниц – 6-15

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ аттестациИ в форме дифференцированного зачета**

**по УЧЕБНОЙ (производственной) ПРАКТИКИ**

**для обучающихся 4 курса по специальности 42.02.01 Реклама**

**ПМ 03. Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта**

**Задание № 1.** Охарактеризовать предприятие и его организационно-правовую структуру. Проводя характеристику, следует остановиться на следующих вопросах:

1. Структурная характеристика предприятия

Краткая история предприятия, его структура. Направления деятельности и выпускаемая продукция. Техническая оснащенность, организация и схема управления предприятием. Отделы, их задачи и основные функции. Штатная численность. Режим работы предприятия. Правила внутреннего распорядка, техника безопасности и противопожарная защита на предприятии, правила безопасной эксплуатации оборудования.

2. Организация рекламной деятельности на предприятии

Рекламные агентства и их функции, рекламодатель, рекламопроизводитель и рекламораспространитель.

Отдел рекламы и маркетинга на предприятии, структура и должностные обязанности сотрудников.

Организация взаимоотношений участников рекламного процесса. Для выполнения данного задания целесообразно проанализировать положение об отделе рекламы (маркетинга), должностные инструкции маркетолога, специалиста по рекламе.

**Задание № 2.** Проанализировать маркетинговую деятельность предприятия. Анализируя маркетинговую деятельность, следует остановиться на следующих вопросах:

* Организация текущего состояния деловой активности и перспектив развития предприятия.
* Анализ слабых и сильных сторон предприятия на основе анализа конкурентной среды.
* Маркетинговая стратегия развития предприятия.

**Задание № 3.** Разработать маркетинговую часть бизнес-плана для нового проекта, включая маркетинговое исследование по выявлению требований целевых групп потребителей, а также разработку средств продвижения продукта или услуги.

Для разработки маркетинговой части бизнес-плана следует придерживаться следующей структуры:

***1.Товары и услуги***

В маркетинговой части бизнес-плана описываются товары и услуги, которые Вы хотите предложить будущим покупателям. Необходимо определить для себя и представить в бизнес-плане те преимущества своей продукции, которые отвечают желаниям и потребностям покупателей, но не удовлетворяются аналогичным товаром конкурентов. То есть, основная цель этого раздела – доказать, что Ваши товары (услуги) имеют ценность для покупателей и будут пользоваться спросом.

За основу можно взять следующий перечень вопросов:

* Какой именно товар (или услугу) Вы предложите покупателям?
* Какие потребности будет удовлетворять данный товар или данная услуга?
* Насколько тщательно разработана Ваша продукция? Есть ли у Вас патент на эту продукцию?
* Имеете ли Вы уже опыт производства и реализации этой продукции?
* В каких сферах ее можно использовать?
* В чем состоит преимущество Вашего товара (услуги) с точки зрения потенциального покупателя?
* Почему покупатели отдадут предпочтение именно Вашему товару (услуге)?
* Какие недостатки может иметь Ваш товар (услуга), и как Вы будете пытаться их преодолевать?
* Какие характеристики делают Ваш продукт уникальным?
* Как Ваши товары или услуги будут доходить до потребителя?

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ аттестациИ в форме дифференцированного зачета**

**по УЧЕБНОЙ (производственной) ПРАКТИКИ**

**для обучающихся 4 курса по специальности 42.02.01 Реклама**

**ПМ 04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта.**

**Задание 1. Прогноз продаж**

Изучив рынок сбыта, попробуйте составить прогноз объема продаж своего товара на первый год работы. Прогноз должен быть составлен с помесячной разбивкой. При этом необходимо учитывать фактор сезонности (если таковой имеется), Вашу долю на рынке с учетом конкуренции, производственные возможности и другие факторы, которые могут иметь существенное значение.

Прогноз продаж следует составить для трех сценариев (пессимистического, оптимистического и реалистического).

**Задание 2. План продвижения товаров и услуг**

План маркетинга или план продвижения товаров (услуг) должен дать описание программы Ваших действий по доведению товаров (услуг) до покупателей и рассчитать связанные с этим затраты.

В данном разделе Вы должны определить:

* Как покупатели узнают о Вашей продукции?
* Сколько денег Вы предполагаете выделить на рекламу?
* Как Вы будете продавать свой товар?
* Каким образом будете стимулировать сбыт (акции, скидки, купонаж, дегустации и т.д.)?

**Задание 3. План рекламных мероприятий**

В этом разделе необходимо описать, как Вы собираетесь доводить информацию о Ваших товарах (услугах) до клиентов.

Вам следует определиться по следующим вопросам:

* Будете ли Вы рекламировать свой товар или услугу?
* Какую информацию надо сообщать о Ваших товарах и услугах?
* Где Вы собираетесь размещать Вашу рекламу?
* Сколько средств Вы собираетесь потратить на рекламу?

**Задание 4.** Разработать и организовать коммуникационную кампанию или мероприятие (по выбору):

* Промо-акция;
* PR-акция;
* Сценарий мероприятия;
* Рекламная кампания.

### *Приложение 1*

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 03 Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта**

**ПМ.04 Организация и управление процессом изготовления**

**рекламного продукта**

**42.02.01 Реклама**

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Наименование места прохождения практики |
| **Руководитель практики**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Краснодар, 201\_ г.**

### *Приложение 2*

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студента(ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Индивидуальный план прохождения практики |  |
|  | Производственная характеристика |  |
|  | Заключение/ отзыв о прохождении практики |  |
|  | Аттестационный лист |  |
|  | Дневник по практике |  |
|  | Табель учёта рабочего времени |  |
|  | Отчёт практиканта о прохождении практики |  |
|  | Приложение № |  |
|  | Приложение № |  |
|  | ***далее заполняется студентом*** |  |

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

.

.

### *Приложение 3*

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Наставник от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. | **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель практики от ОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Наименование  мероприятий | Дата | Отметка о выполне-нии |
|  | Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда. |  |  |
|  | Выявление требований целевых групп потребителей. в процессе всей практики |  |  |
|  | Сегментирование потребительских групп в процессе всей практики |  |  |
|  | Составление анализа исследований предпочтений потребителей |  |  |
|  | Разработка средств продвижения рекламного продукта в процессе всей  практики  4. Оформление договорной документации с учетом законодательства в сфере рекламы  в процессе всей практики |  |  |
|  | Разработка средств стимулирования сбыта и продвижения рекламного продукта в процессе всей  практики |  |  |
|  | Разработка маркетинговой части бизнес-плана в процессе всей практики |  |  |
|  | Оформление договорной документации с учетом законодательства в сфере рекламы  в процессе всей практики |  |  |
|  | Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда. |  |  |
|  | Исследование ценовой политики производителей рекламного продукта, средств массовой информации и др. |  |  |
|  | Составление личного плана работы специалиста по рекламе на основе тайм-менеджмента |  |  |
|  | Сбор информации для презентации коммерческого предложения. |  |  |
|  | Разработка сценария и проведение презентации коммерческого предложения |  |  |
|  | Разработка плана-графика технического исполнения рекламного продукта. |  |  |
|  | Планирование разработки и технического исполнения рекламного проекта |  |  |
|  | Составление финансовой и договорной документации по разработке, изготовлению и размещению рекламного продукта. |  |  |
|  | Согласование макета рекламного продукта с заказчиком, корректировка и устранение недостатков Контролирование соответствия рекламного продукта требованиям рекламодателя. |  |  |
|  | Установление взаимодействия с субъектами рекламной деятельности.  Проводить процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;  Проводить презентацию рекламного продукта |  |  |
|  | Подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав. |  |  |
|  | Составление договора авторского права |  |  |
|  | Сбор и оформление документов для регистрации авторского права. |  |  |
|  | Подготовка и оформление документации для регистрации авторских прав |  |  |

Студент(ка) Фамилия И.О.

(подпись студента)

***Примечания:***

* 1. *Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.*

***Приложение 4***

ШАБЛОН ХАРАКТЕРИСТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Студент за время прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически отработал объём времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов и выполнил работы согласно заданию на практику на рабочем месте.

1.Качество выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уровень освоения учебного материала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Посещаемость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Отношения к порученным заданиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Недостатки теоретической подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Выполнение программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Организаторские способности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

Прибыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Выбыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись М.П. Ф.И.О.

### *Приложение 5*

**Аттестационный лист**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающийся на \_4\_\_ курсе по специальности 42.02.01 Реклама

успешно прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 03 *«*Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта*»*  в объеме 72 часа

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности** | **Результаты освоения**  **ПК (освоено, не освоено)** | **Уровень (по пятибалльной системе) освоения у студента умений и приобретения практического опыта** |
| ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка. |  | Высокий уровень  Выше среднего уровень  Средний уровень |
| ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта. |  | Высокий уровень  Выше среднего уровень  Средний уровень |

Оценка дифференцированного зачёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(оценивает рук. практики от ОУ)**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Рук. практики КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рук. практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Аттестационный лист**

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающийся на \_4\_\_ курсе по специальности 42.02.01 Реклама

успешно прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта в объеме 72 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности** | **Результаты освоения**  **ПК (освоено, не освоено)** | **Уровень (по пятибалльной системе) освоения у студента умений и приобретения практического опыта** |
| ПК 4.1. Планировать работу (собственную или группы) по разработке и техническому исполнению рекламного проекта. |  | Высокий уровень  Выше среднего уровень  Средний уровень |
| ПК 4.2.Осуществлять контроль исполнения на соответствие рекламной идее и заказу рекламодателя. |  | Высокий уровень  Выше среднего уровень  Средний уровень |
| ПК 4.3. Взаимодействовать с заказчиком в ходе выполнения и сдачи рекламного проекта. |  | Высокий уровень  Выше среднего уровень  Средний уровень |

Оценка дифференцированного зачёта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(оценивает рук. практики от ОУ)**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Рук. практики КГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Рук. практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

### *Приложение 6*

ШАБЛОН ОТЧЕТА ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *№\_\_\_\_\_\_\_* проходил практику на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Прохождение практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 7***

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Министерство образования и науки Краснодарского края**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

«Краснодарский гуманитарно-технологический колледж»



Дневник

Производственной практики

Ф.И.О.

**Специальность**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ --20\_\_\_\_ учебный год

Краснодар

***Приложение 8***

**АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ**

Студента (ки) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

***Специальность*:** Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» высказывает Вам признательность за предоставленную возможность прохождения практики студента(ов) на Вашем предприятии (организации). Для нас, как для учебного заведения, отвечающего за качество подготовки, чрезвычайно важно получить от Вас достоверную информацию обо всех недостатках и пробелах в знаниях и навыках наших студентов. В связи с этим мы просим Вас заполнить анкету и дать свою оценку качеству подготовки специалистов.

Отвечая на вопросы, Вам достаточно прочитать все варианты ответов и выделить подходящие для Вас. Вы можете вписать недостающие, с Вашей точки зрения, ответы, высказать свое мнение.

***1. К какой отрасли относится Ваше предприятие (организация)?***

а) промышленность

б) энергетика

в) сельское хозяйство

г) строительство

д) транспорт и грузоперевозки

е) связь

ж) торговля

з) недвижимость

и) банковская деятельность

к) туризм

л) другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ***Размеры организации (предприятия)***

а) малая

б) средняя

в) крупная

1. ***Взяли бы Вы на работу выпускника ССУЗа без опыта работы?***

а) да

б) затрудняюсь ответить

в) нет. Почему? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Оцените степень взаимодействия ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» с Вашим предприятием (организацией)***

 Активно  Иногда  Не взаимодействует

***3.Получаете ли Вы информацию о специалистах, выпускаемых в нашем колледже?***

 Регулярно  Бессистемно  Не получаю

***4. Какие каналы связи колледжа с Вашим предприятием (организацией) Вы считаете более эффективными?***

 Проведение практики

* Заявка предприятия (организации)
* Анкетирование
* Стажировка работников на предприятии (организации)
* Участие представителей предприятия (организации) в работе Совета колледжа по вопросам качества подготовки специалистов, в государственной аттестационной комиссии
* Связь по подготовке специалистов по профильным для Вашего предприятия (организации) профессиям
* Другие (какие именно укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***5. Оцените, пожалуйста, уровень теоретических знаний и практических навыков выпускников колледжа по выполнению важных производственных операций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика уровня знаний и навыков | Оценочный балл | Уровень теоретических знаний | Уровень  практических навыков |
| Практически нулевой, необходимо всему обучать заново | 1 |  |  |
| Довольно слабый, очень многого не знают и не умеют | 2 |  |  |
| Посредственный, хотя необходимая база имеется | 3 |  |  |
| Хороший, вполне могут работать по специальности | 4 |  |  |
| Отличный, способны выполнить любое задание | 5 |  |  |

***6.Будете ли Вы рекомендовать выпускников ГАПОУ КК «Краснодарского гуманитарно-технологического колледжа» другим предприятиям (организациям)?***

 да  нет

***7. Предложите Вы студенту(ам), проходящим практику на Вашем предприятии (организации), дальнейшее трудоустройство?***

 да  нет

***7. На формирование каких профессионально важных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов для трудоустройства на Ваше предприятие (организации)?***

***8. На формирование каких личностных качеств Вы бы порекомендовали администрации колледжа дополнительно обратить внимание при подготовке специалистов***

Сообщите, пожалуйста:

Кто отвечал на вопросы / /

(подпись) (ФИО)

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спасибо за участие в опросе, помощь в работе!**

***Приложение 9***

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ / ОТЗЫВ**

о достигнутом уровне квалификации

Составлено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. о том, что студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. самостоятельно выполнил задания практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по профессии, специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, участка, отдела и т.п.)

и достиг следующих производственных показателей (*правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ финансовых документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По выполненным работам и достигнутым производственным показателям практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получает оценку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

и рекомендован квалификационный разряд (третий) по ***должности служащего 20032 Агент рекламный»***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись М.П. Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| Цели и задачи практики | 5 |
| Содержание практики | 7 |
| Организация и руководство практикой | 10 |
| Требования к оформлению отчета | 13 |
| Приложения | 16-31 |
| Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета | 16 |
| Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов | 17 |
| Приложение 3. Шаблон индивидуального плана | 18 |
| Приложение 4. Шаблон характеристики  Приложение 5. Аттестационный лист | 21  22 |
| Приложение 6. Шаблон отчета о выполнении заданий по производственной практике | 25 |
| Приложение 7. Шаблон дневника по производственной практике | 26 |
| Приложение 8. Анкета работодателя  Приложение 9. Заключение/отзыв | 28  31 |