

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.02.2026 16:31:46  
Уникальный программный ключ:  
76dbca65a427cca8906028245af279c57b2518e5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Педагогическим советом  
АНПОО  
«Колледж бизнеса и дизайна»  
С.С. Дымова  
актуализированная версия  
«17» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и  
тактического планирования рекламных и коммуникационных  
кампаний, акций и мероприятий**

Наименование специальности: **42.02.01 Реклама**

Присваиваемая квалификация: **специалист по рекламе**

Форма обучения: **очная**

Москва - 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. РАЗРАБОТКА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ТАКТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РЕКЛАМНЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ КАМПАНИЙ, АКЦИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ.....	6
3.1. Материально-техническое и методическое обеспечение производственной практики..	6
3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики.....	6
3.3. Обязанности обучающегося во время прохождения практики.....	7
3.4. Учебно-методическое обеспечение .....	8
3.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем: .....	9
3.6. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой .....	9
3.7. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	11
4.1. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся: традиционная .....	11
4.2. Критерии выставления оценки за производственную практику .....	12
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Вид практики:** производственная.

**Форма проведения практики:** концентрированная.

Производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модуля образовательной программы СПО и дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи практики:**

- характеризовать и оценивать современное состояние ивент-индустрии, приводить примеры реализованных рекламных и коммуникационных кампаний мирового, федерального и регионального уровня;
- заполнять техническое задание по организации мероприятия, акции, рекламной или коммуникационной кампании;
- предлагать и разрабатывать идеи мероприятий и акций согласно ТЗ;
- принимать участие в разработке и реализации креативного, организационного или информационного направления ивента;
- определять набор действий, необходимый на каждом этапе подготовки и реализации рекламной или коммуникационной кампании;
- принимать участие в разработке и/или проведении прикладных коммуникационных исследований; планировании и разработке целей, задач, аудитории, оценке ресурсов, формировании команды; в реализации коммуникационных действий с целевыми аудиториями; в оценке эффективности рекламной или коммуникационной кампании;
- предъявлять результаты планирования и реализации мероприятия, акции, рекламной или коммуникационной кампании.

Производственная практика (ПП) по ПМ.02 «Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.01 Реклама в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий.

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Проводить стратегическое и тактическое планирование рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий
ПК 2.2.	Предъявлять результаты стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий в установленных форматах

В результате прохождения практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий» обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

- планирования системы маркетинговых коммуникаций;
- разработки стратегии маркетинговых коммуникаций.

**Уметь:**

- определять бизнес-цели заказчика, маркетинговые цели заказчика, коммуникационные цели рекламной/ коммуникационной кампании;
- определять и формулировать цели рекламной/коммуникационной кампании;
- определять и формулировать задачи рекламной/коммуникационной кампании;
- уметь составлять активационный план коммуникационной стратегии, бюджет и медиаплан рекламной/коммуникационной кампании;
- составлять брифы, необходимые для стратегического планирования рекламных и коммуникационных кампаний;
- и оценивать современное состояние рекламной отрасли в части организационных процессов;
- предлагать и разрабатывать идеи мероприятий и акций согласно ТЗ.

**Знать:**

- систему маркетинговых коммуникаций;
- инструменты маркетинговых коммуникаций;
- методику стратегического планирования рекламных и коммуникационных кампаний;
- виды стратегий: бизнес-стратегию, маркетинговую стратегию, коммуникационную стратегию, медиа стратегию;
- способы и приемы коммуникации с заказчиком в процессе брифования;
- систему брифов в стратегическом и тактическом планировании рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий;
- логику и структуру плана активации коммуникационной стратегии;
- логику и структуру медиаплана;
- методы и способы поиска рекламной идеи;
- методы и способы бюджетирования, и способы оценки эффективности рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

**Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Наименование профессионального модуля	Вид и индекс практики	Количество		Форма проведения
		недель	часов	
ПМ. 02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий	ПП 02.01 Производственная практика	3	108	Концентрированная
Вид аттестации: зачет с оценкой – 5 семестр				

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Тематический план производственной практики

Код ПК	Содержание ПК	Виды работ производственной практики	Содержание учебных занятий	Количество часов
ПК 2.1.	Проводить стратегическое и тактическое планирование рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий	Планирования системы маркетинговых коммуникаций	Организационное собрание курса (консультация). Инструктаж по прохождению практики, цели, задачи, структура отчета. Вводный инструктаж. Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. <b>Выдача индивидуальных заданий</b>	2
			Определение бизнес-цели заказчика, маркетинговые цели заказчика, коммуникационные цели рекламной /коммуникационной кампании	8
			Методика стратегического планирования рекламных и коммуникационных кампаний. Инструменты маркетинговых коммуникаций. Приемы привлечения внимания к рекламным мероприятиям.	8
			Анализ случаев и сценариев: изучение реальных бизнес-случаев, разбор успешных и неудачных кампаний, создание собственных сценариев и стратегий.	8
ПК 2.2.	Предъявлять результаты стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий в установленных форматах	Разработки стратегии маркетинговых коммуникаций	Разработка рекламных концепций: планирование и создание прототипов рекламных материалов, выбор каналов распространения, определение целевой аудитории	20
			Проведение маркетинговых исследований: планирование и проведение опросов, анализ потребительского поведения, интерпретация полученных данных. Реализация коммуникационных действий с целевыми аудиториями	16
			Работа с медиа: планирование медиа-стратегий, работа с различными типами медиа, включая онлайн и офлайн каналы.	14
			Создание портфолио: компиляция и представление портфолио работ, включая рекламные материалы, проекты и отчеты.	8
			Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	6
			Предъявлять и оценить результаты планирования и реализации мероприятия, акции, рекламной или коммуникационной кампании.	8
Подведение итогов практики и систематизация документов по практике: составление отчета по практике, заключительная беседа с руководителем практики, проверка отчета и его защита				10
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>				<b>108</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. РАЗРАБОТКА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ТАКТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РЕКЛАМНЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ КАМПАНИЙ, АКЦИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ**

#### **3.1. Материально-техническое и методическое обеспечение производственной практики**

##### **Кабинет проектирования рекламного продукта**

##### **Оборудование кабинета:**

**Основное оборудование:** мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф металлический, стеллаж металлический, стеллаж, офортный станок, переплетчик на пластиковую пружину, степлер, резак для бумаги.

**Технические средства обучения:** персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

Кабинет для воспитательной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

Практика так же может проводиться в организациях, осуществляющих свою деятельность по профилю настоящей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильной организации, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договоров, заключенных между АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна» и профильными организациями.

#### **3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для проведения производственной практики, в образовательной организации предусматривается следующая отчетная документация:

- отчет по практике (приложение 1);
- отзыв-характеристика (Приложение 2).

По результатам практики обучающимся оформляется отчет, состоящий из письменного описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций. Отчет должен содержать развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

Отчет имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения (Приложение 2).

Текст отчета должен быть набран на компьютере и распечатан в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Названия глав и «Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список литературы» пишут полностью прописной буквы, располагая по центру. Названия параграфов – располагаются сразу слева, без абзацного отступа и начинаются с прописной буквы. Основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, параграфов (при необходимости). Разделы имеют порядковые номера (сквозная нумерация), обозначенные арабскими цифрами без точки в конце.

Примерный объем отчета 15-17 листов (без учета Приложений к отчету). Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 1 к данной рабочей программе. На последующих листах располагается основной текст отчета.

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. Отчет, в котором отсутствуют подписи руководителя практики от организации, к рассмотрению не допускается.

К отчёту прилагается отзыв-характеристика, подписанная организацией и заверенная печатью или штампом организации, участвующей в проведении практики.

### **3.3. Обязанности обучающегося во время прохождения практики**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

Перед началом практики:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии;
- получить индивидуальное задание.

Во время прохождения практики:

- пройти на предприятии первичный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охране труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- в случае болезни предоставить руководителю практики медицинскую справку

После окончания практики:

- предоставить руководителям практики от организации и от колледжа
- отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями;
- в качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

– предоставить отзыв – характеристику с предварительной оценкой руководителя практики от организации (с подписью и печатью);

– явиться на зачет с оценкой к руководителю практики от колледжа в установленный срок.

### **3.4. Учебно-методическое обеспечение**

#### **Перечень учебной литературы и других информационных источников**

##### **а) нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

##### **б) основная литература:**

1. Мазилкина, Е. И. Основы рекламы : учебное пособие / Е.И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина, Л.А. Ольхова. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019214-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2183866>
2. Блюм, М. А. Маркетинг рекламы : учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-692-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1853642>
3. Григорян, Е. С. Маркетинговые коммуникации : учебник / Е. С. Григорян. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 294 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016384-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1127684>
4. Лебедева, О. А. Маркетинговые исследования рынка : учебник / О.А. Лебедева, Н.И. Лыгина. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 192 с. : ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0191-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967702>
5. Рекламная деятельность : учебник / В.Д. Секерин, М.А. Измайлова, Э.Ю. Матвеев [и др.] ; под ред. В.Д. Секерина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 282 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020314-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169303>

##### **в) дополнительная литература**

1. Герасимов, Б. И. Виды и средства распространения рекламы : учебное пособие / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова, М.А. Блюм. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 128 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-611-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172715>
2. Дорофеева, Л. И. Основы теории управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата : [16+] / Л. И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832>
3. Мельник, А. С. Коммуникационный дизайн : учебное пособие / А. С. Мельник. – Минск : РИПО, 2024. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717795>
4. Ткаченко, О. Н. Дизайн и рекламные технологии : учебное пособие / под ред. Л. М.

Дмитриевой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-9776-0583-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192953>

### **3.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

#### **Современные профессиональные базы данных:**

1. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей;
2. <https://ro-edu.ru/> - Федеральный Медиалпортал «Российское образование»

#### **Информационные справочные системы:**

1. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. <http://russianbranding.ru/> - АБКР (RBCA) - общественная организация, представляющая интересы брендинговых агентств России
6. <http://worldsellers.ru> – это одна из самых крупных интернет-площадок для продавцов, руководителей и предпринимателей
7. [https://nafi.ru/projects/potrebiteľskoe\\_povedenie/](https://nafi.ru/projects/potrebiteľskoe_povedenie/) - открытые исследовательские проекты в области поведения потребителей Аналитического центра НАФИ
8. <http://www.akarussia.ru> - АКАР. Ассоциация Коммуникационных Агентств России
9. <http://www.marketing.rbc.ru> - Российская ассоциация маркетинга

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. <https://biblioclub.ru/>- ЭБС Библиоклуб.ру
2. <https://znanium.ru/> - ЭБС Знаниум

### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

7-zip - архиватор;

Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/oprogramue/>;

Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

Антивирусная программа Dr.Web.

### **3.6. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими работниками АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и

работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия» и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла соответствующей специальности, включенных в программу практики. Организацию и руководство производственной практикой, осуществляют преподаватели профессионального цикла от колледжа и руководители от организации. Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Все педагогические работники, привлекаемые к реализации настоящей образовательной программы, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Руководитель организации, осуществляющий общее руководство практикой студентов в организации, за две недели до начала практики назначает непосредственных руководителей практики от организации, определяет наставников. Руководитель практики от организации руководит работой студентов на местах практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

### **3.7. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНПО «Колледж бизнеса и дизайна».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях Колледжа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль работы студентов осуществляется руководителями практики от принимающей организации и от АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна».

Промежуточный контроль выполнения студентом – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от Колледжа и от организации в виде регулярных проверок явки студента на место практики (ведение журнала учета явки студентов).

По окончании практики студент сдает руководителю практики от колледжа:

1. Отчет с выполненным индивидуальным заданием, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть включены в отчет. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа;

2. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Оценку, выставленную студенту на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Нарушение установленных сроков подготовки отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Студенты, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Колледжа бизнеса и дизайна как имеющие академическую задолженность.

##### 4.1. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся: традиционная

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
<b>ПК 2.1.</b> Проводить стратегическое и тактическое планирование рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий	– адекватность и полнота разработанных планов; – умение определить цели и задачи кампании; – способность выбрать стратегические подходы	зачет с оценкой по производственной практике
<b>ПК 2.2.</b> Предъявлять результаты стратегического и	– качество анализа рынка и целевой аудитории; – четкость и	

<p>тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий в установленных форматах</p>	<p>структурированность презентации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие планов установленным форматам;</li> <li>– убедительность аргументации;</li> <li>– понимание стратегической направленности.</li> </ul>	
--	---	--

#### 4.2. Критерии выставления оценки за производственную практику

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки степени сформированности компетенций</b>
Отлично	Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками
Хорошо	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами.
Удовлетворительно	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению заданий, недостаточное глубокий аналитический ответ.
Неудовлетворительно	Слабое владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.

Автономная некоммерческая профессиональная организация  
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»  
Отделение дизайна и рекламы

Отчет по практике

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики\*\* : \_\_\_\_\_

По модулю: \_\_\_\_\_

Выполнил студент (ка): \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

№ группы: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись студента (ки): \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Отчет принят: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\*\* Тип практики указывается при необходимости

## **Структура отчета по практике**

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения.

## **Содержание отчета**

Оглавление должно отражать все материалы, представленные в работе. Перечисляются заголовки разделов и подразделов, список источников и литературы, каждое из приложений. Указываются номера страниц, на которых они начинаются. В конце оглавления перечисляют Приложения. При наличии самостоятельно разработанных документов их перечисляют с указанием обозначений и наименований.

## **Введение**

Во введении излагаются и обосновываются: цель и задачи, методы и средства решения поставленных задач. Объем введения – 1-2 стр.

## **Основная часть**

Содержание основной части должно отвечать заданию. Основная часть представляет собой изложение результатов работы. В ней демонстрируются умения самостоятельно работать с литературой, глубоко и всесторонне исследовать проблему, пользоваться современной научной терминологией.

Текст основной части делится на разделы, подразделы, параграфы в соответствии с оглавлением и структурой рассматриваемых вопросов.

Текст должен сопровождаться иллюстрациями: графиками, диаграммами, схемами. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

## **Заключение**

В заключении содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее теоретическая и практическая значимость. Объем заключения – 1-2 стр.

## **Список литературы**

Список источников и литературы характеризует глубину и широту изучения проблемы, демонстрирует эрудицию и культуру исследования. В список включают все источники, на которые есть ссылки в тексте, в алфавитном порядке.

Перед названием источника в списке проставляется порядковый номер.

### ***Порядок расположения источников:***

- нормативно-правовые акты;
- научная и производственная литература (монографии, сборники статей, учебные пособия и др.);
- интернет-ресурсы.

## **Приложения**

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: копии документов правового характера, бланки документов, таблицы, самостоятельные материалы прикладного характера, брошюры.

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
 АНПОО «Колледж бизнеса дизайна и дизайна» \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(ла)  
 \_\_\_\_\_ практику

по модулю \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

В период практики выполнял (а) обязанности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента(ки))

показал(а) \_\_\_\_\_  
(уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Программа практики выполнена полностью, компетенции сформированы:

в полной мере

частично

не сформированы

В целом работа практиканта(ки) \_\_\_\_\_ **выполнена**  
(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от (организации)

\_\_\_\_\_

*(подпись, расшифровка подписи)*

МП