

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования

**42.02.01 Реклама**

**Москва 2017**

Одобрена предметной (цикловой)  
комиссией по специальности

Реклама

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 42.02.01

Реклама

Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе

 /Мальчевская И.Ю./

Протокол № 01 от 01.09. 2017 г.

Председатель ПЦК:

 /Баруздин А.А./

Составитель (автор): Баруздин Анатолий Анатольевич, преподаватель  
АНО ВО «Российский новый университет» колледж

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
5.ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	15
7. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	21

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.01 Реклама в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД 1. Разработка и создание дизайна рекламной продукции** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.

ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.

ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.

ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.

ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.

**ВПД 2. Производство рекламной продукции** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**ВПД 3. Маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.

**ВПД 4. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

**ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.

ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.

ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.

ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.

ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.

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.

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

ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения 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.

## 1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- 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;
- планирования, разработки и технического исполнения рекламного проекта;
- контролирования соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя;
- взаимодействия с субъектами рекламной деятельности;
- подготовки документации для регистрации авторских прав;
- выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **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;
- выполнять должностные обязанности рекламного агента.

**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;
- классификацию целей менеджмента;
- должностные обязанности рекламного агента.

### **1.3 Количество часов на производственную (преддипломную) практику**

Производственная (преддипломная) практика по специальности 42.02.01 «Реклама» проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: разработка и создание дизайна рекламной продукции, производство рекламной продукции, маркетинговое и правовое обеспечение реализации рекламного продукта, организация и управление процессом изготовления рекламного проекта (продукта), выполнение работ по должности агент рекламный, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять поиск рекламных идей.
ПК 1.2	Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.
ПК 1.3	Разрабатывать авторские рекламные проекты.
ПК 1.4	Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.
ПК 1.5	Создавать визуальные образы с рекламными функциями.
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.
ПК 3.1	Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.
ПК 3.2	Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
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.
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.
ОК3.	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.
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

### 3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	
Ознакомление с организацией	История развития, организационно-правовая форма; Отраслевая принадлежность организации; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	18	3
Выбор художественной формы реализации рекламной идеи.	Описание возможных решений при создании рекламного продукта, услуги. Разработка и создание дизайна различных видов рекламной продукции-плакатов, информационных листовок, объявлений, буклетов, фирменного стиля и др.	18	3
Создание визуального образа с рекламными функциями.	Описание выразительных и художественно-изобразительных средств рекламы, приемов и принципов составления рекламного текста. Создание и формирование рекламного текста для разработанной рекламной продукции компании.	18	3
Выбор и использование инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта.	Описание основных инструментов, оборудования и основных изобразительных средств и материалов, используемых при исполнении рекламного продукта. Разработка серии рекламных плакатов для организации.	18	3
Подготовка к производству рекламного продукта.	Описание основных этапов технологии разработки и производства рекламной продукции в организации. Создание и подготовка к производству рекламного продукта по заданию руководителя производственной практики от организации.	18	3
Выявление требований целевых групп потребителей	Проведение анализа целевой группой потребителей рекламной организации. Разработка предложений по расширению целевых групп потребителей.	18	3

Разработка маркетинговой части бизнес-плана.	Описание внешнего окружения: STEP факторы, которые влияют на деятельность рекламной организации. Разработка маркетинговой части бизнес-плана рекламной организации.	18	3
Контроль соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя	Изучение и описание осуществления функции контроля соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя в рекламной организации. Разработка системы мероприятий по совершенствованию контроля соответствия рекламной продукции требованиям рекламодателя.	18	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики**

На производственную (преддипломную) практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по специальности 42.02.01 «Реклама» имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Обязательным условием допуска к производственной (преддипломной) практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ. 01 Разработка и создание дизайна рекламной продукции;

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **4.2 Обязанности руководителя практики от учебного заведения:**

Преподаватель колледжа, назначенный руководителем практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.

### **4.3 Обязанности руководителя практики от организации:**

В соответствии с заключенным с колледжем договором, руководитель практики от предприятия:

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики.

- совместно с руководителем практики от колледжа, при участии обучающихся разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики.
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию.
- предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой.
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ, представляющих практический интерес для предприятия.
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов предприятия.
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка.
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

#### **4.4 Права и обязанности обучающихся в период практики**

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике
- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из колледжа.

При нарушении обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении обучающихся из колледжа.

#### **4.5 Общие требования к оформлению и защите отчета по производственной (преддипломной) практике**

По завершении практики обучающихся в трёхдневный срок представляют руководителю

практики от колледжа (преподавателю):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от колледжа и от предприятия, заверенный печатью предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающихся в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы, учетные регистры, машинограммы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Титульный лист отчета должен быть подписан самим обучающимся, руководителями от колледжа и предприятия.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание и сбор материалов;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от колледжа и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием от предприятия;
- перечень и аннотированный обзор использованной обучающимся научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов;
- выводы и предложения обучающегося по практике;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия .

К характеристике прилагаются сведения о формировании компетенций.

#### 4.6 Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Промышленный дизайн: учебник/ М.С. Кухта – Томск: Томский политехнический университет, 2013. – 311с. ЭБС «IPRBooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34704>
2. Колпащиков Л.С. Дизайн. Три методики проектирования: учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений и практикующих дизайнеров/ Колпащиков Л.С. СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2013 – 56с. ЭБС «IPRBooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21444>
3. Веселова Ю.В., Семёнов О.Г. Графический дизайн рекламы. Плакат. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. – 239с. – ЭБС «IPRBooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44764>
4. Амиржанова А. Ш. Традиционное народное искусство в развитии художественного восприятия студентов направления «Дизайн»: учебное пособие/ Амиржанова А.Ш. – Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. – 109с. – ЭБС «IPRBooks» Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18264>

##### Дополнительные источники:

1. Валладарес Дж. А. Ремесло копирайтинга, учебник – СПб.: Питер, 2009
2. Бернадская Ю.С..Рекламный текст. М., 2009
3. Геращенко Л. .Азбука рекламы. М.,ИД Диаграмма, 2005
4. Голубева О.Л. Основы композиции, учебник – М., Издательский дом «Искусство», 2006 год
5. Марочкина С.С., Дмитриева Л.М., Азарова Е.В . Введение в специальность. "Юнити", М., 2009

6. Назайкин А.Н. Практика рекламного текста, учебное пособие – М.: Бератор-Пресс, 2009
7. Панкратов Ф.Г., Т. К. Серегина, В. Г. Шахурин . Рекламная деятельность. М., 2002
8. Пономарева А.М.. Рекламная деятельность А. М. "Март", М: 2006
9. Рюмшина Л.И. Манипулятивные приемы в рекламе. М., Март, 2004
10. Розенсон И.А. Основы теории дизайна. "Питер", М: 2006
11. Ткаченко Н.В., Ткаченко О.Н. Креативная реклама."Юнити", М., 2009
12. Устин В.Б., Композиция в дизайне. Методические основы композиционно-художественного формообразования в дизайнерском творчестве, учебное пособие, – М., Форум, 2007
13. Устин В.Б. Учебник Дизайна. Композиция, методика , практика, учебник– М., АСТ, Астрель, 2009
14. Ученова В.В., Старых Н.В . История рекламы. СПб, 2002
15. Ученова В.В. Реклама: палитра жанров. М. 2004
16. Уэллс У., Мориарти С., Бернетт Дж . Реклама. Принципы и практика "Питер", М: 2009
17. Хапенков В.Н., Сагинова О.В., Федюнин Д.В. Организация рекламной деятельности. М. Академия. 2009
18. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
2. Ресурс ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Ресурс ЭБС «Рукопт»: [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
4. [www.prosmi.ru](http://www.prosmi.ru) (журналы о рекламе)
5. [www.4p.ru](http://www.4p.ru) (журнал Маркетинг)
6. [www.advertology.ru](http://www.advertology.ru) (о рекламе)
7. [www.btlregion.ru](http://www.btlregion.ru) (BTL-реклама)
8. [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) (Маркетинговое агентство)
9. <http://marketing.rbc.ru/> (исследования РБК)

## **5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной (преддипломной) практики предусматривается следующая документация:

- график учебной практики;
- рабочая программа учебной практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (*Приложение 1*);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (*Приложение 2*);
- дневник практики (*Приложение 4*);
- отчёты по практике (*Приложение 5*);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (*Приложение 6*);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (*Приложение 7*);
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 8*);
- отчеты руководителей учебной практики (*Приложение 9*).

Формой отчетности обучающихся по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей, заполненного дневника и характеристики руководителя практики от предприятия.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающихся отчетов выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета включает расчеты, бухгалтерские проводки и заполненные бланки отчетности в соответствии со структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- Брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

<b>Результаты (освоенные ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки ре- зультата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональное планирование и распределение времени на все этапы выполнения работ;</li> <li>- решение поставленной задачи на практической работе;</li> <li>- подбор материала для выполнения самостоятельных работ;</li> <li>- использование выразительных и художественно-изобразительных средств при моделировании рекламы;</li> <li>- правильное проведение выбора художественной формы реализации рекламной идеи и создание визуального образа с рекламными функциями.</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование выразительных и художественно-изобразительных средств при моделировании рекламы;</li> <li>- чёткое отображение художественного контекста рекламных продуктов</li> <li>- осуществление поиска различных решений при создании рекламного продукта, разработка композиционного решения рекламного продукта;</li> <li>- правильное проведение выбора художественной формы реализации рекламной идеи и создание визуального образа с рекламными функциями;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска различных решений при создании рекламного продукта, разработка композиционного решения рекламного продукта;</li> <li>- использование выразительных и художественно-изобразительных средств при моделировании рекламы;</li> <li>- оценивать качество подбора, обработки, структурирования информационных источников;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование выразительных и художественно-изобразительных средств при моделировании рекламы;</li> <li>- умение чётко и грамотно составлять</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики

	рекламные тексты по всем направлениям, учитывая все возрастные категории, применяя все приемы и принципы составления рекламного текста; - четкое отображение художественного контекста рекламных продуктов (по определённому направлению).	
<b>ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.</b>	- использование выразительных и художественно-изобразительных средств при моделировании рекламы; - анализ инновации в области рекламной деятельности; - правильное проведение выбора художественной формы реализации рекламной идеи и создание визуального образа с рекламными функциями;	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.</b>	- Правильность выбора инструмента и оборудования, основные изобразительные средства и материалы. - понимание необходимости обратить особое внимание на выбор и использования инструмента, оборудования и основных изобразительных средств и материалов при исполнении рекламного продукта для точного выражения его необходимости; - освоение техники проведения эксперимента и обработки его результатов.	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.</b>	- умение правильно и ясно построить модели (макеты, сценарии) объекта с учётом выбранной технологии при подготовке к производству рекламного продукта, с учётом аспектов психологического воздействия рекламы, правового обеспечения рекламной деятельности и требований заказчиков; - понимание преобразующих методов формообразования (стилизации и трансформации); - понимание способов композиционного построения экспозиционной графики;	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.</b>	- понимание преобразующих методов формообразования (стилизации и трансформации); - понимание тенденций развития современного искусства; - освоение техники проведения эксперимента и обработки его результатов; - использование методики исследовательской работы; - поэтапное выполнение эксперимен-	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики

	тальной работы.	
<b>ПК 3.1. Выявлять требования целевых групп потребителей на основе анализа рынка.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение практического опыта выявления требований целевых групп потребителей;</li> <li>- получение практического опыта разработки средств продвижения рекламного продукта;</li> <li>- умение анализировать результаты исследований предпочтений целевых групп;</li> <li>- умение проводить сегментирование рынка;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 3.2. Разрабатывать средства продвижения рекламного продукта.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие решений, направленных на продвижение рекламного продукта;</li> <li>- умение составлять планы и графики деятельности по разработке и техническому исполнению рекламного продукта,</li> <li>- умение работать с рекламой в средствах массовой информации;</li> <li>- получение практического опыта проведения процедуры согласования макетов рекламного продукта с заказчиком;</li> <li>- получение практического опыта проведения презентации рекламного продукта;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 4.1. Планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользоваться творческими источниками для проектной деятельности;</li> <li>- умение пользоваться различными способами формообразования;</li> <li>- анализирование современных тенденций и динамики развития дизайна;</li> <li>- использование методов конструктивного моделирования с помощью компьютерной графики;</li> <li>- использование компьютерных и телекоммуникационных средств;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики
<b>ПК 4.2. Осуществлять самоконтроль изготовления рекламной продукции в части соответствия ее рекламной идее.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование программного обеспечения в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение анализировать и обрабатывать результаты исследований и экспериментов;</li> </ul>	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики

	- умение использовать технику проведения эксперимента и обработку его результатов; - осуществление связи со средствами распространения рекламы, в частности со СМИ, контроль за прохождением и качеством исполнения заказов;	
<b>ПК 4.3. Готовить документы для регистрации авторского права на рекламный продукт.</b>	- исследование товаров, рынков, потребителей для разработки, рекламных идей; - умение подготавливать авторскую документацию для регистрации авторских прав.	Собеседование, оценка отчёта преддипломной практики

### Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе прохождения проведения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

<b>Зачтено - отлично</b>	- демонстрация усвоения взаимосвязи основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности; - проявление творческих способностей в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания; - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
<b>Зачтено - хорошо</b>	- демонстрация усвоения взаимосвязи основных понятий дисциплины, их значения

	<p>для приобретаемой специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление творческих способностей в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем;</li> <li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное;</li> <li>- представленный отчёт соответствует установленным требованиям.</li> </ul>
<b>Зачтено - удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация усвоения необходимых знаний, но с допущением неточностей в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий;</li> <li>- неумение обосновывать свои суждения;</li> <li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования;</li> <li>- представленный отчёт соответствует установленным требованиям.</li> </ul>
<b>Не зачтено - неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация разрозненных и бессистемных знаний, неумение применять знания для решения практических задач;</li> <li>- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции;</li> <li>отсутствие отчёта о прохождении практики, выполненного в соответствии с установленными требованиями.</li> </ul>

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об организации и проведении практик**

Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование) (должность)

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной  
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № \_\_\_\_ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

\_\_\_\_\_ ;  
(код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до \_\_\_\_ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

## **2.2. Университет обязан:**

2.2.1. Не позднее, чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **3. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

## **5. Прочие условия**

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 6. Адреса и подписи Сторон

### Университет

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

### Организация

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

к/сч \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать \_\_\_\_\_ (вид и тип практики)

практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по  
(очной, очно-заочной, заочной)  
специальности \_\_\_\_\_ колледжа

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

2. Направить для прохождения практики в:

3.

№ п/п	Наименование организации	ФИО студента	ФИО, должность руководителя практики от колледжа	ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)*
1.		1. 2. 3. ....		
2.		1. 2. 3. ....		

4. Руководителям практики от колледжа \_\_\_\_\_ (ФИО)

принять отчетность по практике " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Директору колледжа \_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики

студентами.

6. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и студентов факультета в части их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника методического отдела учебно-методического управления Мохову Л.А.

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Согласовано:

Начальник учебно-методического  
управления

Л.Ю. Михальченкова

Главный бухгалтер

Г.М. Страусова

Директор колледжа

И.Ю.Замула

26

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**КОЛЛЕДЖ**

**ДНЕВНИК**

**учебно-производственной практики  
обучающегося**

---

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Учебный год 201 \_\_\_\_ -201 \_\_\_\_

**II. Записи о работах, выполненных  
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя и отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_
4. Направление/Специальность \_\_\_\_\_
5. Профиль/Специализация \_\_\_\_\_
6. Место практики \_\_\_\_\_
7. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Руководитель практики \_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
 Декан факультета \_\_\_\_\_

**1. Прохождение практики**

1. Производственную практику проходил \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
2. Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
 \_\_\_\_\_
3. Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
 \_\_\_\_\_
4. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**II. Записи о работах, выполненных  
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

4

**II. Записи о работах, выполненных  
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

5

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**ОТЧЁТ**  
**о прохождении (вид практики) практики**

Место практики \_\_\_\_\_

---

**Выполнил обучающий(ая)ся**

\_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Руководитель практики от колледжа**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ****1. Общая характеристика организации:**

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;
- 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
- 1.4. Общая характеристика деятельности;
- 1.5. Организационная структура.

**2. Анализ деятельности организации (отдела):**

- 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
- 2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

**3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;****4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;****Примечание: Требования к отчету**

*Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, и вкладывается в папку- скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.*

***По окончании практики студент обязан представить в колледж:***

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_  
(название организации)

по \_\_\_\_\_  
(вид производственной практики)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень теоретической подготовки

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

качество выполненных работ

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

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

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

Выводы и предложения

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

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

И.О.Фамилия

(Страница дневника практики)

**ИНСТРУКТАЖ**  
**ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ**  
**И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на \_\_\_\_\_

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник отдела (структурного подразделения) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику  
(учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная))

Тема: \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

Москва 2017

## ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

обучающихся \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ в 201 \_\_\_\_/201 \_\_\_\_ учебном году

по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

1. Календарный период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Работа руководителя практики по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики \_\_\_\_\_

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ пп	Специальность, группа	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неаттестация	
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	«неуд.»	неявка

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки \_\_\_\_\_

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

Фамилии обучающихся, не проходивших практику \_\_\_\_\_

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество \_\_\_\_\_

4.2. Краткая характеристика \_\_\_\_\_

5. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

6. Выводы и предложения

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

**Примечания:**

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

**В пункте 2.1.** отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

**В пункте 4.2.** следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

**В пункте 5** нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

**В пункте 6** следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.