

Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация  
**МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ  
РЕКЛАМЫ И ДИЗАЙНА**

**Одобрено**  
Педагогическим советом  
академии  
от «09» февраля 2026 г.  
(протокол № 1)

**Утверждаю**  
Директор академии

приказ от «09» февраля 2026 г. № 5



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

Москва 2026

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией дисциплин из области средств массовой информации и информационно-библиотечного дела **ПО АНО "Международная академия дизайна и рекламы"**

Протокол №1 «09» февраля 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «21» июля 2023 г. № 552

Организация-разработчик: **ПО АНО "Международная академия дизайна и рекламы"**

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр. 4
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	13
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	17
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	20
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	30
<b>Приложения</b>	36

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа Производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама

Рабочая программа учебной практики входит в часть «Профессиональные модули» в составе профессионального модуля ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

## 1.2 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности и проводится в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся

Цель производственной практики:

1. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.
2. Приобретение практического опыта разработки и осуществления стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

**В результате освоения производственной практики студент должен овладеть следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование результата обучения
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

### **1.3 Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций**

Процедура оценки результатов освоения профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение его в дневнике практики.

Руководитель практики определяет задания студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание сформированности компетенций и практического опыта, приобретенного студентом во время практики.

Оценивание результатов практики проводится в виде дифференцированного зачета после сдачи отчета по практике в форме защиты отчета с ответами на вопросы по программе практики.

Структура отчетной документации по производственной практике:

- Титульный лист дневника (Приложение 1)
- Индивидуальное задание (приложение 2)
- Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности (Приложение 3)
- Содержание практики (Приложение 4)
- Направление на практику (Приложение 5)
- Титульный лист отчета (Приложение 6)
- Содержание (Приложение 7)
- Аттестационный лист (Приложение 8)
- Характеристика (Отзыв) (Приложение 9)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике) при наличии.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом проведения производственной практики по профессиональному модулю является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности (ВД.2) «Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий».

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

**иметь практический опыт:**

- принимать участие в разработке и проведении специальных мероприятий на всех этапах;
- принимать участие в разработке и проведении рекламных или коммуникационных кампаний;
- оценивать эффективность реализованных специальных мероприятий, рекламных или коммуникационных кампаний по количественным и качественным критериям

**уметь:**

- определять технологии и инструменты организации специальных мероприятий, рекламных и коммуникационных кампаний на основе мониторинга реализованных мероприятий и кампаний;
- определять вид и формат специальных мероприятий;
- принимать участие в процессе организации, проведения и/или информационного сопровождения специального мероприятия;
- принимать участие в планировании и разработке рекламной или коммуникационной кампании на каждом этапе;
- оценивать эффективность специального мероприятия, рекламной или коммуникационной кампании по количественным и качественным параметрам;
- предъявлять результаты стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий в установленных форматах.

**знать:**

- соотношение понятий информационный повод, событие, мероприятие, рекламная кампания, коммуникационная кампания;
- специфика рекламных, PR-, коммуникационных кампаний, акций и мероприятий;
- характеристики и классификации специальных событий;
- этапы и направления организации специального мероприятия;
- этапы планирования и организации рекламной, коммуникационной кампании;
- методы, инструменты, каналы коммуникаций с аудиториями;
- количественные параметры оценки эффективности специального события, рекламной или коммуникационной кампании;
- качественные параметры оценки эффективности специального события, рекламной или коммуникационной кампании.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****Производственная практика Виды работ:**

- принимать участие в разработке и проведении специальных мероприятий на всех этапах;
- принимать участие в разработке и проведении рекламных или коммуникационных кампаний;
- оценивать эффективность реализованных специальных мероприятий, рекламных или коммуникационных кампаний по количественным и качественным критериям

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****4.1. Условия организации практики**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

**4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;

- график проведения практики;
- график защиты отчётов по практике.

#### 4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика реализуется в организациях рекламного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Реклама».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Материально-техническая база места прохождения производственной практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

#### 4.4. Информационное обеспечение проведения производственной практики

**Литература по МДК 02.01. Стратегическое и тактическое планирование рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий**

*а) Основная литература*

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117617>

2. Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95594>

*б) Дополнительная литература*

Чилинбир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Чилинбир. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 233 с. — ISBN 978-5-4488-0846-3, 978-5-4497-0582-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95335>

*в) Периодические издания*

Rosdesign.com Портал. Про дизайн: <http://rosdesign.com>

Типомания. Слова, Шрифты, Типографика: <http://www.typo.mania.ru/>

Журнал «Новости рекламы» [www.новости-рекламы.рф](http://www.новости-рекламы.рф)

Журнал "Время рекламы" [www.время-рекламы.рф](http://www.время-рекламы.рф)

**Литература по МДК 02.02 Форматы предъявления результатов стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий**

*а) Основная литература*

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117617>

2. Комиссарова, М. Н. Разработка проектов: рекламный менеджмент и маркетинг : учебное пособие для СПО / М. Н. Комиссарова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-0848-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95594>

#### *б) Дополнительная литература*

Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Чилингир. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 233 с. — ISBN 978-5-4488-0846-3, 978-5-4497-0582-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95335>

#### *в) Периодические издания*

Rosdesign.com Портал. Про дизайн: <http://rosdesign.com>

Типомания. Слова, Шрифты, Типографика: <http://www.typo.mania.ru/>

Журнал «Новости рекламы» [www.новости-рекламы.рф](http://www.новости-рекламы.рф)

Журнал "Время рекламы" [www.время-рекламы.рф](http://www.время-рекламы.рф)

### **Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

### **4.5. Требования к руководителям практики**

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: специалисты должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, иметь стаж работы не менее 3 лет, занимать руководящую должность.

### **4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной практики обучающимся выдаются направления на производственную практику.

Контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации. Контроль предполагает получение информации о подготовке обучающегося и его деятельности.

Формой отчетности обучающихся по производственной практике являются:

- Дневник-отчет о прохождении производственной практики (Приложение 1);
- письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля;
- аттестационный лист.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю практики оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО специальности 42.02.01 Реклама

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет.

<b>Практика</b>	
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать участие в процессе организации, проведения и/или информационного сопровождения специального мероприятия;</li> <li>– принимать участие в планировании и разработке рекламной или коммуникационной кампании на каждом этапе;</li> <li>– оценивать эффективность специального мероприятия, рекламной или коммуникационной кампании по количественным и качественным параметрам</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать участие в разработке и проведении специальных мероприятий на всех этапах;</li> <li>– принимать участие в разработке и проведении рекламных или коммуникационных кампаний;</li> <li>– оценивать эффективность реализованных специальных мероприятий, рекламных или коммуникационных кампаний по количественным и качественным критериям</li> </ul>	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами</p>

## 5.2. Критерии оценивания

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по производственной (по **Критерии оценивания**)

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по производственной практике осуществляется на основании следующих критериев оценки:

### **Шкала соотношения правильных ответов и оценок (для оценивания тестов, решенных задач и заданий)**

<b>Оценка</b>	<b>Процент правильных ответов</b>
«2» неудовлетворительно	0% - 49%
«3» удовлетворительно	50% - 60%
«4» хорошо	61% - 75%
«5» отлично	75% - 100%

### **Оценивание дифференцированного зачета**

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по практике осуществляется на основании следующих критериев оценки:

**5 (отлично)** - обучающийся:

- выполнено 76-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;
- структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчете показателей. В результате анализа выполненных заданий сделаны правильные выводы;
- дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно, последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок.

**4 (хорошо)** - обучающийся:

- выполнено 61-75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;
- структура отчета соответствует рекомендуемой;
- владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике (или дневнику) допускает незначительные ошибки и неточности.

**3 (удовлетворительно)** - обучающийся:

- выполнено 50-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;
- структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;
- при ответе на вопросы по отчету по практике испытывает затруднения, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты;

**2 (неудовлетворительно)** - обучающийся:

- выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;
- не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;
- в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий;

- в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.

### **5.3. Обязанности руководителя практики**

Контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации. Контроль предполагает получение информации о подготовке обучающегося и его деятельности. Руководитель практики от образовательной организации должен:

- организовать консультационно-методическую помощь обучающимся, касающуюся процесса практики;
- организовать и провести установочную и заключительную конференцию по практике;
- оказывать консультационную помощь;
- подвести итоги практики.

Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация  
**МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ  
РЕКЛАМЫ И ДИЗАЙНА**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Форма обучения – очная

Специальность 42.02.01 Реклама

Период прохождения производственной практики:

---

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

---



## Приложение 3

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И  
ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ****1. Вводный инструктаж**

1.1. Инструктаж провел инженер по охране труда и технике безопасности

---

(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1.2. Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

---

(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**2. Первичный инструктаж на месте прохождения практики**

2.1. Инструктаж провел(а)

---

(должность, Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2.2. Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

---

(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.





Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация  
**МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ  
РЕКЛАМЫ И ДИЗАЙНА**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**

обучающегося \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

по специальности 42.02.01 Реклама

группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ очная

Наименование профессионального модуля:

ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

Наименование организации прохождения практики \_\_\_\_\_

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
от организации \_\_\_\_\_ **подпись** \_\_\_\_\_ **ФИО**  
МП

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
от образовательной организации \_\_\_\_\_ **подпись** \_\_\_\_\_ **ФИО**  
МП

## Приложение 7

### Содержание

Введение	<i>стр</i>
Общая характеристика организации	<i>стр</i>
Индивидуальное задание	<i>стр</i>
Заключение	<i>стр</i>
Список использованной литературы	<i>стр</i>

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

ПО АНО "Международная академия дизайна и рекламы" \_по специальности 42.02.01 Реклама  
проходившему практику \_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

в период \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики овладел(а) необходимыми общими и профессиональными компетенциями и навыками профессиональной деятельности:

Профессиональные компетенции	Выполненные работы по компетенции	Степень освоения
1	2	3

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Руководитель практики  
от образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

## Приложение 9

**ОТЗЫВ**

На студента (ку) ПО АНО "Международная академия дизайна и рекламы"

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) производственную практику

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

(название организации)

по \_\_\_\_\_

(вид производственной практики)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень освоения профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

уровень освоения общих компетенций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

должность

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

**Приложение 10****ПАМЯТКА****обучающемуся, убывающему на практику**

Цель производственной практики:

1. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.
2. Приобретение практического опыта разработки и осуществления стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий

**ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет, индивидуальное задание и направление на практику.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от образовательной организации соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики.
5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
6. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

**ПО ПРИБЫТИИ НА МЕСТО ПРАКТИКИ**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту нахождения практики.
4. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Выполнять индивидуальные задания под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
7. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
8. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
9. С разрешения руководителя практики от организации участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

**ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**

1. Предъявить дневник-отчет, индивидуальное задание руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Получить характеристику от руководителя практики от организации.
3. Подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием.
4. Прибыть в образовательную организацию и сдать дневник-отчет, характеристику, письменный отчет, аттестационный лист руководителю практики от образовательной организации.

**ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Руководитель практики от организации:

- 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 обучающихся;
- по окончании практики оценивает работу практиканта во время практики и дает характеристику, заполняет аттестационный лист-характеристику;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством института.

### **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- провести организационное собрание перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающегося в организации;
- посетить организацию, в которой обучающийся проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от организации, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.