

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Колледж информационных и креативных технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю ПМ 01 «Проведение исследований  
для создания и реализации рекламного продукта»

программы подготовки специалистов среднего звена  
42.02.01 Реклама

Форма обучения: очная

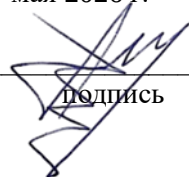
Владивосток 2026

Рабочая программа УП 01 Проведение исследований для создания и реализации рекламного продукта разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01, Реклама, утвержденного приказом Минобрнауки России от 21.09.2023, №552, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Ю.Ю. Макиевская, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии  
Протокол № 9 от «20» мая 2026 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ А.А. Макаренко

  
подпись

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Макет направления на практику
  - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
  - Приложение Е. Макет аттестационного листа
  - Приложение Ж. Макет характеристики на студента

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ 01 Проведение исследований для создания и реализации рекламного продукта является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

Учебная практика проводится в 2 (4) семестре, трудоемкость составляет 36 часов, 1 неделя.

Форма контроля - зачёт.

Форма проведения практики – концентрированно.

### **1.2 Цель и задачи практики**

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Проведение исследований для создания и реализации рекламного продукта является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности/профессии.

Задачами практики являются:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин учебных циклов и профессиональных модулей, привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**

В соответствии с основным видом деятельности «проведение исследований для создания и реализации рекламного продукта», к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

### **Иметь практический опыт:**

- выявления основных и второстепенных конкурентов;
- проведения качественных аналитических исследований конкурентной среды;
- проведения анализа рынка;
- проведения качественных аналитических исследований рынка;
- применения инструментов комплекса маркетинга для проведения маркетинговых исследований объекта рекламирования.
- определения целей и задач рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий;
- выявления основных и второстепенных конкурентов;
- проведения качественных аналитических исследований конкурентной среды;
- Планирования системы маркетинговых коммуникаций;
- Разработки стратегии маркетинговых коммуникаций.

### **Уметь:**

- производить качественные аналитические исследования целевой аудитории и потребителей;
- анализировать каналы коммуникации в соответствии характеристикам аудитории;

- доводить информацию заказчика до целевой аудитории;
- использовать приемы привлечения аудитории при проведении исследований;
- использовать приемы управления аудиторией и ее вниманием при проведении исследований;
- уметь завоевывать доверие и внимание аудитории при проведении исследований, привлекать и мотивировать ее участие в исследовании;
- производить качественные аналитические исследования рынка;
- производить качественные аналитические исследования конкурентной среды;
- уметь организовывать и уверенно проводить маркетинговые исследования, определять их задачи;
- преобразовывать требования заказчика в бриф.

**Знать:**

- способов анализа рынка, целевой аудитории и конкурентной среды;
- аудиторию различных средств рекламы;
- формы и методы работы с аудиторией, мотивации труда;
- технологии воздействия на аудиторию при проведении маркетингового исследования;
- методов и технологии изучения рынка, его потенциала и тенденций развития;
- отраслевую терминологию;
- методики и инструменты для проведения маркетингового исследования;
- структуру и алгоритм проведения исследований и требования к ним;
- основы маркетинга;
- принципов выбора каналов коммуникации;
- виды и инструменты маркетинговых коммуникаций;
- важность учета пожеланий заказчика при разработке при планировании;
- коммуникационных каналов и разработке творческих стратегий;
- важность учета пожеланий заказчика при разработке рекламных носителей.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

| Код            | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                  |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК 1.1</b>  | Определять целевую аудиторию и целевые группы.                                                                  |
| <b>ПК 1.2.</b> | Проводить анализ объёма рынка.                                                                                  |
| <b>ПК 1.3.</b> | Проводить анализ конкурентов.                                                                                   |
| <b>ПК 1.4.</b> | Осуществлять определение и оформление целей и задач рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий. |

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание (вид) практики по профессиональному модулю ПМ 01 Проведение исследований для создания и реализации рекламного продукта структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

| Этап практики <sup>1</sup>      | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.<br>Виды работ <sup>2</sup>                                                                                                                           | Количество часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                               | 2                                                                                                                                                                                                                                | 3                | 4                                                                     |
| Подготовительный                | 1. Организационное собрание:<br>- ознакомление с особенностями прохождения практики;<br>- согласование плана практики;<br>- получение индивидуального задания на практику.                                                       | 1                | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 2. Инструктаж по технике безопасности:<br>- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ;<br>- общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы;<br>- ознакомление с опасными зонами работ. | 1                | ПК 1.1–1.4                                                            |
| Основной<br>(экспериментальный) | 1. Ознакомление с заданием                                                                                                                                                                                                       | 1                | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 2. Анализ и сбор информации о ЦА и определение каналов взаимодействия с ЦА.                                                                                                                                                      | 10               | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 3. Определение целей и задач исследования, составление брифа.                                                                                                                                                                    | 7                | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 4. Проведение анкетирования.                                                                                                                                                                                                     | 10               | ПК 1.1–1.4                                                            |
| Заключительный                  | 1. Обобщение полученных материалов                                                                                                                                                                                               | 2                | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 2. Подготовка и оформление отчета о практике                                                                                                                                                                                     | 2                | ПК 1.1–1.4                                                            |
|                                 | 3. Защита отчета по практике                                                                                                                                                                                                     | 2                | ПК 1.1–1.4                                                            |
| <b>Всего:</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                  | <b>36</b>        |                                                                       |

#### 3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения.

##### 1 Разработка брифа:

- определение целей и задач исследования;
- выделение ключевых характеристик целевой аудитории;
- определение географических границ;
- анализ демографических факторов;
- изучение поведенческих особенностей;
- выявление интересов и предпочтений;
- оценка уровня дохода;
- определение каналов коммуникации;
- выявление проблем и потребностей;
- оценка размера рынка и потенциала его роста.

## **2 Проведение анкетирования:**

- опрос представителей целевой аудитории для сбора информации о их потребностях, предпочтениях и проблемах;
- использование онлайн-анкет или бумажных анкет для проведения личных интервью;
- анализ полученных данных для определения основных тенденций и закономерностей.

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

Оборудование лаборатории информационных технологий и рабочих мест:

- посадочные места (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и доступом к локальной корпоративной сети, сети Интернет (по количеству обучающихся);
- мультимедиапроектор.

### **4.2 Информационное обеспечение реализации практики**

Для реализации практики библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **Основная литература**

1. Маркетинг. Практический курс : учебное пособие / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18044-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534188>

2. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19807-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557158>

3. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер : пер. с англ. / Ф. Котлер. — М. : Альпина Паблишер, 2015. — 211. — ISBN 978-5-9614-5016-3.

### **Дополнительная литература**

1. Коноваленко, В. А. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14728-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535909>

### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе" (с изменениями и дополнениями).

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Критерии оценки                                                                                                                                                             | Методы оценки                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Знания:</b><br><b>31</b> способы анализа рынка, целевой аудитории и конкурентной среды;<br><b>32</b> аудиторию различных средств рекламы;<br><b>33</b> методов и технологии изучения рынка, его потенциала и тенденций развития;<br><b>34</b> отраслевую терминологию;<br><b>35</b> методики и инструменты для проведения маркетингового исследования;<br><b>36</b> принципов выбора каналов коммуникации.                                                                                                                              | -адекватность и полнота разработанных планов;<br>-умение определить цели и задачи кампании.                                                                                 | Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики и защиты отчёта. |
| <b>Умения:</b><br><b>У1</b> производить качественные аналитические исследования целевой аудитории и потребителей;<br><b>У2</b> анализировать каналы коммуникации в соответствии характеристикам аудитории;<br><b>У3</b> производить качественные аналитические исследования рынка;<br><b>У4</b> производить качественные аналитические исследования конкурентной среды;<br><b>У5</b> уметь организовывать и уверенно проводить маркетинговые исследования, определять их задачи;<br><b>У6</b> преобразовывать требования заказчика в бриф. | - демонстрировать разработанное решение;<br>- уметь обосновать использование выбранных средств инструментария;<br>- демонстрация составленного брифа и текста анкетирования | Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики и защиты отчёта. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Практический опыт:</b><br><b>П1</b> выявления основных и второстепенных конкурентов;<br><b>П2</b> проведения анализа рынка;<br><b>П3</b> проведения качественных аналитических исследований конкурентной среды;<br><b>П4</b> определения целей и задач рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий. | Проводить исследования для создания и реализации продукта. | Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики и защиты отчёта. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации). Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом, не менее 15-20 страниц машинописного текста, согласно СТО. Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения. В вводной части, отражается значимость рекламы для продвижения товаров и/или услуг в организации (подразделении), актуальность, цель, задачи практики. Основная часть отчета должна содержать основную информацию об организации, оценку и анализ визуальных образов и дизайна рекламной продукции организации, оценку и анализ эффективности основной и рекламной деятельности организации, оценку и анализ рынка (регион, страна) сферы услуг организации, анализ конкурентной среды, анализ и сегментирование целевых аудиторий, ключевые вербальные и визуальные сообщения, основные креативные решения и творческие материалы для основных рекламных носителей.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации организации по совершенствованию рекламной деятельности предприятия.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике, а также оригинальность полученных результатов.

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики от университета.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

### Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в структурных подразделениях университета.

## **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

### Руководитель практики от ВВГУ:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

### Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВВГУ оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

## **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

## **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВВГУ в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВВГУ на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВВГУ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### *Макет направления на практику*

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ недель (часов), продолжительность практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_ прохождение \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ВВГУ \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

### ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Принят на работу в качестве \_\_\_\_\_

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность*

М. П. \_\_\_\_\_ Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### *Макет индивидуального задания на практику*

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности/профессии \_\_\_\_\_

направляется на (вид) практику \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

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

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Виды и объем работ в период (вид) практики:

| № п/п | Виды работ | Кол-во часов |
|-------|------------|--------------|
| 1.    |            |              |
| 2.    |            |              |
| 3.    |            |              |
| 4.    |            |              |

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель  
(структурное подразделение СПО ВВГУ)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*дата подпись Ф.И.О. инструктирующего*

| Дата<br>(период) | Описание выполнения<br>производственных заданий (виды и<br>объем работ, выполненных за день) | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|
|                  |                                                                                              |        |                                     |
|                  |                                                                                              |        |                                     |
|                  |                                                                                              |        |                                     |
|                  |                                                                                              |        |                                     |

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился
  - что видел и наблюдал
  - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
  2. Направление на практику;
  3. Индивидуальное задание;
  4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
  5. Дневник по практике;
  6. Характеристика на практиканта;
  7. Аттестационный лист;
- Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

#### Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуальному заданию, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 листов, по преддипломной практике от 15 формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

### ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю *(индекс, наименование) /  
преддипломная*

программы подготовки специалистов среднего звена /  
квалифицированных рабочих и служащих

*XX.XX.XX Наименование специальности / профессии*

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:  
группа \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от ОО \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Владивосток 20\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество* курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

прошел \_\_\_\_\_ *код и наименование* практику \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному \_\_\_\_\_ модулю \_\_\_\_\_  
(индекс, наименование)

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

| Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями | Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |
|                                                             |                                                                                        |                                                                                     |

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_  
(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /  
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет характеристики на студента

## ХАРАКТЕРИСТИКА

### о прохождении (вид) практики студентом

Студент \_\_\_\_\_

проходил практику с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г.  
на базе \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

№ курса/группы

название предприятия

в подразделении \_\_\_\_\_

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент показал, что

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

