

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
**АКАДЕМИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Одобрено

Педагогическим советом
академии

от «09» февраля 2026 г.
(протокол № 1)

Утверждаю
Директор академии



приказ от «09» февраля 2026 г. № 5

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 42.02.01 Реклама

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Арена»

Генеральный директор

Самаев Р.Я.



Москва 2026

Оценочные материалы производственной практики рассмотрены и одобрены предметно-цикловой комиссией дисциплин из области средств массовой информации и информационно-библиотечного дела **ПО АНО "АКИСИТ"**

Протокол №1 «09» февраля 2026 г.

Оценочные материалы производственной практики разработаны 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 "АКИСИТ"**

Оценочные материалы производственной практики составлены 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

	Стр.
1. Паспорт оценочных материалов	4
2. Область применения комплекта оценочных средств	11
3. Контроль и оценка результатов проведения производственной практики	11
4. Критерии оценивания	14
Приложения	16

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценочные материалы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий по специальности 42.02.01 Реклама является частью рабочей программы производственной практики.

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

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов формирования умений, приобретения практического опыта в процессе организации производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Разработка и осуществление стратегического и тактического планирования рекламных и коммуникационных кампаний, акций и мероприятий по специальности 42.02.01 Реклама в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - **дифференцированный зачет**.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

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

4.1. Шкала соотнесения правильных ответов и оценок (для оценивания тестов, решенных задач и заданий)

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

4.2. 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.

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
**АКАДЕМИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**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 _____

[illegible]

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

**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 _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О.)

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на месте прохождения практики

2.1. Инструктаж провел(а)

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

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

(Ф.И.О.)

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
**АКАДЕМИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Содержание практики

Дата	Виды выполняемой работы	Подпись руководителя практики от организации

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
**АКАДЕМИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику

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

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____
фамилия, имя, отчество

№ контракта _____

Специальность 42.02.01 Реклама

Группа _____
курс

ЗАДАНИЕ (перечень работ):

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.
М.П.

Подпись: _____
подпись лица, выдающего направление

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
**АКАДЕМИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

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 _____ / _____ /
МП **подпись** **ФИО**

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 "АКИСИТ" 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.

ОТЗЫВ

На студента (ку) ПО АНО "АКИСИТ"

(ФИО)
группы _____
Специальность _____
(код и наименование специальности)
проходившего (шей) производственную практику
с _____ по _____ 20__ г.
на базе: _____
(название организации)
по _____
(вид производственной практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень	освоения	профессиональных	компетенций

уровень	освоения	общих	компетенций

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы	и	предложения

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от организации

_____	_____
_____	_____
ФИО	должность
М.П.	подпись

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. Еженедельно 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.