

****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| **1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы** | **4** |
| **2. Характеристика подготовки по ПРОФЕССИИ** | **6** |
| **3. РАБОЧИЙ учебный план** | **7** |
| **4. Обоснование Вариативной части ОПОП** | **10** |
| **5. перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик** | **15** |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения Основной профессиональной образовательной программы** | **17** |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ** |  |

# **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ по профессии**

**среднего ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

**42.01.01 АГЕНТ РЕКЛАМНЫЙ**

# **1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

**1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

**Область профессиональной деятельности выпускников:**

осуществление в качестве посредника работ по представлению и продвижению товаров, услуг, коммерческих идей; обеспечение выполнения мер, направленных на решение маркетинговых задач.

**Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

* услуги по продвижению рекламных продуктов и проведению рекламных кампаний, выставочной деятельности;
* рекламные коммуникативные технологии**.**

**1.2.  Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы, обучающиеся должны овладеть следующими видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

**Общие компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК.3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК.4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК.6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК.7 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**Виды деятельности и профессиональные компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД. 1** | **Организационная деятельность по работе с заказчиком.** |
| ПК.1.1 | Осуществлять деятельность по поиску и привлечению клиентов. |
| ПК.1.2 | Осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг. |
| ПК.1.3 | Оформлять договорную и финансовую документацию при работе с заказчиком. |
| ПК.1.4 | Опираться в работе на правовые нормы, регулирующие взаимоотношения по оказанию услуг. |
| ПК.1.5 | Вести переговоры с заказчиками. |
| ПК.1.6 | Использовать офисную оргтехнику, информационные и коммуникационные технологии при получении и оформлении заказа. |
| **ВД. 2** | **Размещение и сопровождение заказа.** |
| ПК.2.1 | Контактировать с производителями рекламы по вопросам производства рекламного продукта. |
| ПК.2.2 | Составлять и оформлять простые тексты рекламных объявлений. |
| ПК.2.3 | Работать в рекламных акциях в качестве исполнителя. |
| ПК.2.4 | Использовать современные информационные и коммуникационные средства продвижения рекламы. |
| ПК.2.5 | Использовать компьютерные технологии для обработки текстовой информации. |
| ПК.2.6 | Контактировать со средствами массовой информации по вопросам размещения рекламы. |
| ПК.2.7 | Владеть простыми приемами создания и обработки изображений. |

# **2. Характеристика подготовки по ПРОФЕССИИ**

**2.1. Нормативные сроки освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

– на базе основного общего образования – 2 года, 10 месяцев.

**2.2. Требования к поступающим**

Наличие основного общего образования (на основании Приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 г. N 36 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" ред. от 11.12.2015 № 1456).

**2.3. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94)**:

агент рекламный

# **3.  РАБОЧИЙ учебный план**

по профессии среднего профессионального образования

**42.01.01 Агент рекламный**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Квалификация:** агент рекламный

**Форма обучения** – очная

**Нормативный срок обучения** – 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы** | **Время в неделях** | **Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.** | **Обязательная учебная нагрузка** | | **Курс изучения** |
| **Всего** | **В т.ч. лабора-торных и практи-ческих занятий** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **О.00** | **Общеобразовательный учебный цикл** | **58** | **3110** | **2073** | **1145** | **1 -2** |
| **ОУДб.00** | **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** | **36** | **1989** | **1326** | **660** | **1-3** |
| ОУДб.01 | Русский язык |  | 171 | 114 | 48 | 1 |
| ОУДб.02 | Литература |  | 257 | 171 | 54 | 1,2 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык |  | 257 | 171 | 169 | 1,2 |
| ОУДб.04 | История |  | 257 | 171 | 93 | 1,2 |
| ОУДб.05 | Физическая культура |  | 257 | 171 | 162 | 1,2 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности |  | 108 | 72 | 20 | 1 |
| ОУДб.07 | Обществознание |  | 144 | 96 | 46 | 1 |
| ОУДб.08 | Естествознание |  | 270 | 180 | 24 | 1 |
| ОУДб.09 | География |  | 108 | 72 | 28 | 3 |
| ОУДб.10 | Экология |  | 54 | 36 | 4 | 3 |
| ОУДб.11 | Родной язык (русский) |  | 54 | 36 | 10 | 3 |
| ОУДб.12 | Астрономия |  | 54 | 36 | 12 | 1 |
| **ОУДп.00** | **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** | 16 | **873** | **582** | **394** | **1- 2** |
| ОУДп.13 | Математика |  | 428 | 285 | 230 | 1,2 |
| ОУДп.14 | Информатика |  | 162 | 108 | 78 | 1,2 |
| ОУДп.15 | Экономика |  | 134 | 89 | 36 | 1,2 |
| ОУДп.16 | Право |  | 150 | 100 | 50 | 1 |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** | **6** | **248** | **165** | **91** | **1- 3** |
| УД.17 | Кубановедение |  | 86 | 54 | 37 | **1** |
| УД.18 | Основы финансовой грамотности |  | 54 | 36 | 18 | 3 |
| УД.19 | Основы предпринимательской деятельности |  | 54 | 36 | 18 | 3 |
| УД.20 | Основы проектно-исследовательской деятельности |  | 57 | 38 | 18 | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный учебный цикл** | **7** | **453** | **294** | **167** | **1 - 3** |
| ОП.01 | Деловая культура |  | 198 | 132 | 70 | 3 |
| ОП.02 | Основы права |  | 90 | 60 | 40 | 2 |
| ОП.03 | Основы бухгалтерского учета |  | 111 | 66 | 30 | 2,3 |
| ОП.04 | Безопасности жизнедеятельности |  | 54 | 36 | 27 | 2 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **21** | **1112** | **741** | **377** | **1-3** |
| ПМ.01 | **Организация деятельности по работе с заказчиком** | **8** | **447** | **298** | **148** | **1 - 3** |
| МДК.01.01 | Организация рекламной деятельности |  | 348 | 232 | 113 | 1,2 |
| МДК.01.02 | Современная оргтехника |  | 99 | 66 | 35 | 1,2 |
| ПМ.02 | **Размещение и сопровождение заказа** | **13** | **665** | **443** | **229** | **2 - 3** |
| МДК.02.01 | Реализация рекламного заказа |  | 287 | 191 | 98 | 2,3 |
| МДК.02.02 | Основы информационных технологий в профессиональной деятельности |  | 216 | 144 | 72 | 3 |
| МДК.02.03 | Основы рекламных, коммуникационных технологий |  | 162 | 108 | 59 | 3 |
| **ФК.00** | **Физическая культура** | **2** | **120** | **60** | **60** | **3** |
|  | **Вариативная часть циклов ОПОП** (определяется образовательным учреждением) |  | **335** | **223** | **147** |  |
|  | **Итого по обязательной части ОПОП, включая раздел «Физическая культура», и вариативной части ОПОП** | **88** | **4794** | **3168** | **1689** |  |
| **УП.00** | **Учебная практика (производственное обучение)** | **11** |  |  |  | 2 |
| **ПП.00** | **Производственная практика** | **17** |  |  |  | 3 |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **5** |  |  |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **2** |  |  |  |  |
| **ВК.00** | **Время каникулярное** | **24** |  |  |  |  |
|  | **Итого** | **147** |  |  |  |  |

**4. Обоснование вариативной части ППКРС**

Вариативная часть ППКРС по профессии 42.01.01 Агент рекламный распределена на увеличение профессиональной составляющей программы, на углубление профессиональных и общих компетенций путем расширения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части.

Вариативная часть ППКРС по профессии 42.01.01 Агент рекламный составляет **223** часа.

Вариативная часть ППКРС по профессии выполняет следующие функции:

* способствует повышению качества подготовки обучающихся по профессии, формированию общих и профессиональных компетенций;
* определяет соответствие содержания ППКРС запросам регионального рынка труда и особенностям развития региона;
* учитывает особенности развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

При формировании структуры и содержания вариативной части ППКРС использовались следующие методы:

* количественные оценки регионального рынка труда;
* анализ требований к результатам освоения ППКРС по специальности (по видам профессиональной деятельности; по профессиональным компетенциям; по МДК, дисциплинам);
* сравнительный анализ содержания ФГОС СПО по профессии, Общероссийского классификатора видов экономической деятельности и Общероссийского классификатора занятий;
* организация и проведение анкетирования и интервьюирования работодателей (ИП Рекламное агенство «Реклама Хаус» - руководитель О.В. Гончарова, Салон «Smile» - директор И.Н. Витвицкая, ИП «25 кадр» - директор А.А. Горловецкий);
* анализ тенденций развития науки, техники, производственных технологий, экономики, социальной сферы, относящихся к данной специальности.

Участие работодателей в формировании вариативной части основных профессиональных образовательных программ заключалось в работе в согласовании содержания и результатов освоения программы; экспертизе контрольно-оценочных материалов для результатов освоения ППКРС по профессии 42.01.01 Агент рекламный.

Регламенты и процедуры участия работодателей в формировании, реализации и оценке результатов освоения основных профессиональных образовательных программ утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г. № 1015 «Правила участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».

В перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям обязательной части ППКРС включены дополнительные требования к практическому опыту, умениям и знаниям.

**Распределение объема часов**

**вариативной части между циклами ППКРС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту** | **Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.** | **Обязательная учебная нагрузка, час.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **О.00** | **Общеобразовательный учебный цикл** | **54**  **( 44+10)** | **36**  **( 15+21)** |
| УД.20 | В результате изучения вариативной части цикла дисциплины **УД.20 Основы проектно-исследовательской деятельности** обучающийся должен  **уметь:**   * осуществлять поиск и анализ информации, в том числе с помощью современных информационно-поисковых систем; * перерабатывать информацию: составлять план информационного текста, оформлять цитаты и выписки, составлять конспект и тезисы, устную и письменную аннотацию; * разрабатывать текст выступления; * формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать ее актуальность, выделять объект и предмет исследования; * составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; * определять цели и задачи проектной и исследовательской работы; * работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; * оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу); * оформлять результаты проектной и исследовательской работы; * разрабатывать и защищать проекты различных типологий.   **знать:**   * теоретические основы научно-исследовательской деятельности; * формы и методы учебного и научного исследования; * способы получения и переработки информации; * особенности подготовки публичного выступления; * типологию, структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы; * особенности подготовки учебно-исследовательских работ; * особенности составления индивидуальных и групповых проектов; * информационные технологии в проектной деятельности; * требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы. | **54**  **(44+10)** | **36**  **(15+21)** |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный учебный цикл** | **198**  **(193+5)** | **132**  **(129+3)** |
| ОП.01 | В результате изучения вариативной части цикла дисциплины **ОП.01 Деловая культура** обучающийся должен  **уметь:**   * выявлять индивидуально-типологические и личностные особенности, анализировать результаты.   **знать:**  **-** основные положения психологии | 198  (193+5) | 132  (129+3) |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **1166**  **(867+299)** | **777**  **(557+220)** |
| **ПМ.01** | **ПМ.01 Организация деятельности по работе с заказчиком** | **447**  **(316+131)** | **298**  **(211+87)** |
| МДК 01.01. | В результате изучения вариативной части цикла **МДК 01.01 Организация рекламной деятельности** обучающийся должен  **иметь практический опыт:**  **-** определения перспектив развития рекламной деятельности;  **уметь:**   * определять границы этичности рекламы; * создавать наброски рекламного продукта с общественно – значимой ролью.   **знать:**   * историю развития рекламной деятельности; * современную рекламную деятельность; * достоинства и недостатки основных видов рекламы. | 348  (243+105) | 232  (162+70) |
| МДК 01.02 | В результате изучения вариативной части цикла **МДК 01.02 Современная оргтехника** *у* обучающихся углублены знания в рамках темы **«Средства для обработки документов»** в результате которых они получат опыт работы в редакторах растровой и векторной графической информации, научатся  использовать редакторы растровой и векторной графической информации на основе знаний о пакетах офисных программ векторной графической информации; | 99  (73+26) | 66  (49+17) |
| **ПМ.02** | **ПМ.02 Размещение и сопровождение заказа** | **665**  **(497+168)** | **443**  **(331+112)** |
| МДК.02.01 | В результате изучения вариативной части цикла **МДК 02.01 Реализация рекламного за***каза* обучающийся должен  **иметь практический опыт:**   * разработки и проектирования бренда в рекламной кампании;   **уметь:**   * проектировать бренд в рекламнойкампании; * планировать разработки информационных кампаний; * составлять медиа – планы.   **знать:**   * креативные разработки и изучение бренда; | 287  (212+75) | 191  (141+50) |
| МДК.02.02 | В результате изучения вариативной части цикла **МДК 02.02 Основы информационных технологий в профессиональной деятельн***ости* у обучающихся углубятся знания по теме: **«Основные средства компьютерной обработки информации»** в результате которых получат опыт работы в редакторах обработки графической информации на основе знаний особенностей работы РR, технологии использования и применения «эффекта 25-го кадра», технологии создания Web-сайта. | 216  (165+51) | 144  (110+34) |
| МДК.02.03 | В результате изучения вариативной части цикла **МДК 02.03 «Основы рекламных, коммуникационных технологий** *у* обучающийся углубятся знания по теме: **«Рекламные мероприятия»** и получатопыт взаимодействия со средствами массовой информации, научатся планировать разработки коммуникационных и информационных кампаний в СМИ, составлять медиа – планы, использовать методы генерации творческих идей на основе знаний об особенностях работы РR в работе с журналистами, технологиях работы со СМИ, видах СМИ и преимуществ и недостатков каждого вида СМИ с точки зрения общественных связей. | 162  (120+42) | 108  (80+28) |
|  | **Итого** | **1418**  **(1083+335)** | **945**  **(722+223)** |

# **5.  перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС** | **Наименование циклов, разделов и программ** | **Шифр программы в перечне** | **Номер приложения, содержащего программу в ОПОП** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** | | | |
| ОУДб.01 | Русский язык |  | приложение 1 |
| ОУДб.02 | Литература |  | приложение 1 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык |  | приложение 1 |
| ОУДб.04 | История |  | приложение 1 |
| ОУДб.05 | Физическая культура |  | приложение 1 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности |  | приложение 1 |
| ОУДб.07 | Обществознание |  | приложение 1 |
| ОУДб.08 | Естествознание |  | приложение 1 |
| ОУДб.09 | География |  | приложение 1 |
| ОУДб.10 | Экология |  | приложение 1 |
| ОУДб.11 | Родной язык (русский) |  |  |
| ОУДб.12 | Астрономия |  |  |
| **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** | | | |
| ОУДп.13 | Математика |  | приложение 2 |
| ОУДп.14 | Информатика |  | приложение 2 |
| ОУДп.15 | Экономика |  | приложение 2 |
| ОУДп.16 | Право |  | приложение 2 |
| **Дополнительные учебные дисциплины** | | | |
| УД.17 | Кубановедение |  | приложение 3 |
| УД.18 | Основы финансовой грамотности |  | приложение 3 |
| УД.19 | Основы предпринимательской деятельности |  | приложение 3 |
| УД.20 | Основы проектно-исследовательской деятельности |  | приложение 3 |
| **Общепрофессиональные учебные дисциплины** | | | |  |  | приложение 3 |
| ОП.01 | Деловая культура |  | приложение 4 |
| ОП.02 | Основы права |  | приложение 4 |
| ОП.03 | Основы бухгалтерского учета |  | приложение 4 |
| ОП.04 | Безопасность жизнедеятельности |  | приложение 4 |
| **Профессиональные модули** | | | |
| **ПМ.01** | Организация деятельности по работе с заказчиком |  | приложение 5 |
| **ПМ.02** | Размещение и сопровождение заказа |  | приложение 5 |
| **УП.00** | **Учебная практика** |  | приложение 6 |
| **ПП.00** | **Производственная практика** |  | приложение 6 |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** |  | приложение 7 |

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложении.

# **6. Контроль и оценка результатов освоения Основной профессиональной образовательной программы**

**6.1. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности**

Контроль и оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций по профессии **42.01.01 Агент рекламный** включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся, максимально приближенных к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для проведения промежуточной аттестации в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и позволяет оценить результаты учебной деятельности обучающихся за семестр.

Согласно ФГОС СПО конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по учебным дисциплинам или профессиональным модулям разрабатываются ГБПОУ КК ЕПК и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которая проводится аттестационной комиссией, в состав которой могут входить представители общественных организаций, работодатели, социальные партнеры.

Промежуточная аттестация может не планироваться после каждого семестра, если учебная дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров.

Дифференцированный зачет (дифференцированный зачет комплексный) как форма промежуточной аттестации используется, если на изучение УД/МДК, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но УД/МДК является значимой для формирования профессиональной компетенции специалиста. Промежуточная аттестация в форме экзамена по УД/МДК проводится концентрировано в конце семестра в период, установленный графиком учебного процесса, в соответствии с учебным планом Колледжа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного и экзамена комплексного проводится по МДК в рамках одного ПМ и между УД, имеющими интегративные связи и актуализирующими одинаковые ОК и ПК.

В расписании экзаменов учитываются следующие нормативы:

* для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС создается фонд оценочных средств (далее – ФОС), позволяющий оценить умения, знания и освоенные компетенции. ФОС для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно (в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств в ГБПОУ КК ЕПК, Методической инструкцией по формированию комплекта– оценочных средств по профессиональному модулю, Методической инструкцией по заполнению макета КОС);
* к экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и имеющие положительные оценки по результатам текущего контроля;

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам в рамках освоения программ профессионального модуля осуществляется в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании аттестационного листа, характеристики с печатью соответствующих организаций.

Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена квалификационного, к которому допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: сдавшие все экзамены, дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, МДК, практикам, имеющие положительные оценки в рамках накопительной системы оценивания.

Экзамен квалификационный проводится как процедура внешнего оценивания с привлечением представителей работодателя и преподавателей смежных дисциплин в качестве экспертов. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией. Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Аттестационные материалы для экзамена квалификационного составляются преподавателем(ми) МДК, обсуждаются на заседании учебно-методической комиссии (УМО) и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Аттестационные испытания (по выбору преподавателя) могут быть следующих видов: защита проекта, выполнение комплексного практического задания, защита портфолио. Оценка портфолио производится путем сопоставления установленных требований в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию портфолио обучающихся в ГБПОУ КК ЕПК.

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или для группы родственных профессиональных модулей. Состав членов комиссии утверждается директором Колледжа. Председателем комиссии для проведения экзамена квалификационного является представитель работодателя, он организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом ППКРС по профессии, графиком учебного процесса. Учебный план промежуточной аттестации определяет качественные и количественные характеристики ППКРС. По профессии **42.01.01 Агент рекламный** предусмотрено следующее распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам: промежуточная аттестация в форме экзаменов - 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 6, количество дифференцированных зачетов – 10 и составляет: на первом курсе - 5 экзаменов и 10 дифференцированных зачетов, на втором курсе 6 экзаменов и 10 дифференцированных зачетов, на третьем курсе - 3 экзамена и 10 дифференцированных зачета; в это число не входят зачёты по физической культуре.

Основные показатели результатов контроля освоения общих и профессиональных компетенций приведены в программах дисциплин и модулей в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ КК ЕПК.

**6.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

ГИА обучающихся по профессии 42.01.01 Агент рекламный проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы) в соответствии с «Положением о выпускной практической квалификационной работе и письменной экзаменационной работе для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих».

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. ВКР должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии **42.01.01 Агент рекламный,** предусмотренного ФГОС СПО. Темы ВКР разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников. Перечень тем ВКР рассматривается на заседании организационно-методической комиссии Колледжа и утверждается директором Колледжа.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель. Назначение руководителя осуществляется приказом директора Колледжа.

ВКР по профессии 42.01.01 Агент рекламный выполняется обучающимся до защиты – в ходе производственной практики.

Заместитель директора по учебно-производственной работе к защите выпускной практической квалификационной работе готовит аттестационный лист по производственной практике выпускника, в соответствии с «Положением о практике обучающихся в ГБПОУ КК ЕПК».

Протокол результатов выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) составляется секретарем ГЭК в ходе защиты на основании: учета аттестационного листа (по результатам практики, оценке ВПКР и рекомендуемому разряду), оценки качества продукта, его соответствия Наряду-заданию и защиты обучающимся своей работы по использованным методикам и технологиям.

При оценке ВПКР учитываются следующие показатели: качество выполненной работы, точность соблюдения заданного технологического процесса и правил безопасности труда, правильность выполнения трудовых приемов, умение пользоваться инструментом и оборудованием, приспособлениями, информационно-коммуникационными технологиями (по специфике профессии СПО); умение пользоваться нормативно-технической документацией; выполнение нормативов времени; умение применять полученные знания на практике; выполнение работы в полном соответствии с требованиями технической и технологической документации; соблюдение правил техники безопасности труда.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует уверенность и точность при использовании различных способов деятельности, самостоятельно выполняет работу на основе применения методов контроля и качества работы.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся владеет приемами работ, но допускает несущественные ошибки, но замечает и исправляет их, что указывает на владение приемами контроля качества.

Оценку «удовлетворительно» ставят, если обучающийся показывает недостаточное владение приемами работ, допускает незначительные ошибки, демонстрирует недостаточное владение приемами контроля качества.

Оценку «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не демонстрирует овладение большей частью приемов работ, допускает значительные ошибки при выполнении практических действий, не владеет приемами контроля качества работы.

Допуск студента к ГИА объявляется приказом по Колледжу и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы ГЭК.

Защита письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР) проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту ПЭР отводится не более 12 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает следующие этапы:

- выступление обучающегося (5-8 минут);

- ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих;

- чтение протокола о выполнении ВПКР работы.

При определении оценки по защите ПЭР учитываются: полнота и соответствие тезисов выступления, качество ответов на вопросы, отзыв руководителя. Обсуждение оценок защиты ПЭР проводится ГЭК в отсутствии защищающегося выпускника. Секретарь оформляет протокол.

Критерии оценки ПЭР: соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность; логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме; убедительность аргументации; конкретность представления практических результатов работы; корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Критерии оценки защиты ПЭР:

− качество и презентативность выступления;

− четкость и полнота ответов на вопросы экзаменаторов;

− использование технических средств для сопровождения доклада.

Оценочная шкала защиты ПЭР:

Оценка 5 - «отлично» предусматривает глубокие знания представленного материала, преимущественное количество отличных оценок по перечисленным нормативам;

Оценка 4 - «хорошо» ставится при условии выполнения всех вышеперечисленных требований и получения хороших оценок по перечню нормативов;

Оценка 3 - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся некачественно выполнил ПЭР, имел существенные замечания от руководителя работы;

Оценка 2 - «неудовлетворительно» получает обучающийся, если им не выполнена большая часть ПЭР или он не ответил на большую часть вопросов членов ГЭК.

**6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Освоение ППКРС по профессии **42.01.01 Агент рекламный** завершается обязательной государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА). ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения ППКРС соответствующим требованиям ФГОС СПО. Нормативный срок проведения ГИА устанавливается ФГОС СПО.

ГИА по профессии **42.01.01 Агент рекламный** проводится в Колледже и завершается выдачей документа государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного служащего. К ГИА допускаются обучающиеся успешно и в полном объеме завершившие освоение ППКРС по профессии **42.01.01 Агент рекламный.**

В соответствии с ФГОС СПО необходимым условием допуска обучающегося к ГИА является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности. Формой представления документов является Портфолио, которое формируется обучающимся Колледжа самостоятельно, начиная с первого курса обучения в соответствии с «Методическими рекомендациями по формированию портфолио обучающихся ГБПОУ КК ЕПК». В течение последней недели семестра выпускник сдает Портфолио Методической комиссии Колледжа, которая его оценивает и выносит решение «рекомендовать/ «не рекомендовать» педагогическому совету допустить обучающегося к ГИА.

ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), организуемой в ГБПОУ КК ЕПК по каждой ОПОП, в соответствии с **«**Положением о государственной итоговой аттестации ГБПОУ КК ЕПК». Состав ГЭК утверждается Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по представлению Колледжа.

Программа ГИА по профессии включает: требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки компетенций и присвоения квалификаций на ГИА. Программа ГИА утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании организационно-методической комиссии Колледжа с участием работодателей.

Порядок, требования к ВКР, а также критерии оценки компетенций и присвоения квалификаций на ГИА доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

ГИА проводится на протяжении 1 недели в соответствии ФГОС СПО по профессии **42.01.01 Агент рекламный.**

Подведение результатов ГИА выпускников, обучавшихся по профессии **42.01.01 Агент рекламный**, проводится после выполнения студентом ВПКР с учетом:

- оценок общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами Колледжа, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- оценок членов экзаменационной комиссии по результатам выполнения ПЭР, ВПКР и отзыва руководителя;

- оценки компетенций выпускников, сделанных членами экзаменационной комиссии, на основании содержания документов, характеризующих образовательные достижения выпускников, полученные вне рамок ППКРС.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания ГЭК протоколируются. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В протоколе записываются: результаты ГИА, присуждаемая квалификация по профессии и особые мнения членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Студент, не завершивший образование по образовательной программе СПО, не прошедший ГИА или получивший на ГИА оценку «неудовлетворительно», отчисляется с выдачей справки установленного образца об обучении в ГБПОУ КК ЕПК.

Выпускники, не прошедшие ГИА по результатам освоения профессиональных образовательных программ или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА повторно не ранее чем через год. Справка установленного образца об обучении в Колледже обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом ВКР.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Колледжа.

Выпускник ГБПОУ КК ЕПК считается завершившим обучение на основании приказа директора Колледжа о его отчислении в связи с полным освоением профессиональной образовательной программы СПО и прохождением ГИА.