

# **Program praktyki zawodowej**

## dla zawodu: technik organizacji reklamy (klasa III)

### **I. Celem kształcenia praktycznego jest:**

1. Umożliwienie uczniom zastosowania wiedzy.
2. Poszerzenia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

### **II. Materiał nauczania obejmuje:**

#### **1. Wprowadzenie i zapoznanie ucznia z firmą**

- Zapoznanie ucznia ze strukturą, organizacją i dyscypliną pracy.
- Przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.
- Charakterystyka przedmiotu działania. Forma prawna firmy. System identyfikacji firmy.

#### **2. Pozyskiwanie klientów do współpracy z firmą**

- Udział w rozmowach handlowych. Demonstrowanie usług reklamowych.
- Przyjmowanie zleceń.
- Sporządzanie umów z klientami.
- Opracowanie oferty handlowej z zakresu sprzedaży usług reklamowych.

#### **3. Przeprowadzanie analiz marketingowych**

- Zbieranie informacji na temat zleceniodawcy i jego oczekiwań.
- Zbieranie informacji niezbędnych do realizacji zadań reklamowych.
- Prowadzenie badań rynkowych i reklamowych.
- Opracowanie wniosków z programów badań rynkowych przeprowadzanych przez firmy specjalistyczne i wykorzystanie ich do projektowania kampanii reklamowej oraz zakupu powierzchni i czasu reklamowego w różnych typach mediów.

#### **4. Przygotowanie kampanii reklamowej**

- Opracowanie podstawowych założeń kampanii (briefu).
- Określenie celów kampanii.
- Dobieranie środków reklamy w zależności od celów, adresatów i metod oddziaływania na klientów.
- Ustalenie optymalnych kosztów.

#### **5. Projektowanie środków reklamowych (działań PR)**

- Tworzenie apeli reklamowych w różnych mediach.
- Organizowanie sesji zdjęciowych na potrzeby publikacji reklamowych i działań PR.
- Projektowanie elementów systemu identyfikacji firmy.
- Projektowanie elementów graficznych do publikacji, szyldów, plansz itp.

- Planowanie i przygotowanie konferencji, pokazów, demonstracji próbek towarów w ramach promocji sprzedaży.
- Posługiwanie się rysunkiem, zasadami kompozycji, koloru i liternictwa w pracach projektowych.
- Zastosowanie komputera i innego sprzętu technicznego.
- Testowanie projektów przed ich publikacją.

## **6. Realizacja środków reklamowych**

- Opracowanie formy i typografii tekstów, łączenie tekstów z grafiką i zdjęciami.
- Korekta materiałów przygotowanych do druku.
- Przygotowanie podłoża, wycinanie na ploterze, klejenie elementów.
- Aranżacja wystaw i wnętrz sklepowych oraz komponowanie przestrzenne stoisk targowych.
- Udział w produkcji nagrań dźwiękowych i filmów reklamowych.
- Ocenianie estetyki przygotowanych reklam.

## **7. Ocena przebiegu, efektów i korzyści przeprowadzonej kampanii reklamowej**

Dobieranie metod badań sprawdzających skuteczność kampanii i programu działań. Określenie celu i zakresu oceny realizacji działań. Mierzenie rezultatów, wyciąganie wniosków.

## **II. Uwagi do realizacji wraz z zaleceniami dotyczącymi oceniania:**

1. Program praktyki zawodowej należy traktować w sposób elastyczny. W zależności od miejsca odbywania praktyki, z poszczególnych działów można wybrać te, które są realizowane w danej firmie, a pominąć inne.
2. Dzienny wymiar godzin zajęć praktycznych nie powinien przekraczać 6 i pół godziny.
3. Podczas realizacji programu praktyki należy kształtować następujące postawy uczniów:
  - uczciwość w pracy zawodowej,
  - odpowiedzialność i dyscyplinę,
  - aktywność i samodzielność w działaniu,
  - przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
  - rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
  - kulturę osobistą.
4. Podczas zajęć należy kształtować i stale rozwijać następujące umiejętności:
  - organizowania powierzonego stanowiska pracy,
  - planowania pracy w celu efektywnego wykorzystania czasu pracy,
  - samodzielnego rozwiązywania problemów,
  - współpracy w zespole,
  - komunikowania się z otoczeniem,
  - samooceny.

**5.** Podczas praktyki uczeń powinien dokumentować wykonywane zadania w dzienniczku praktyki zawodowej. Zapisy powinny dotyczyć stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz wniosków i spostrzeżeń wynikających z analizy przebiegu prac.

**6.** Oceny umiejętności opanowanych podczas praktyki zawodowej dokonuje zakładowy opiekun praktyki na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dzienniczka praktyk.