

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. Elementy wystawiennictwa. 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 wewnątrz 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 8 godzin.
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.