

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1
im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie**

**Program praktyki zawodowej w zawodzie technik organizacji reklamy
333906 – Klasa 2**

(dwa tygodnie, 8 godzin dziennie w sumie 80 godzin)

- I. **Rodzaj praktyki:** praktyka zawodowa realizowana w podmiotach gospodarczych lub innych jednostkach.
- II. **Czas trwania praktyk:** 2 tygodnie (tygodniowy wymiar czasu pracy zgodny z Kodeksem Pracy - 8 godzin dziennie). **Klasa 2**

Miejsce praktyk: firma państwowa lub prywatna umożliwiająca realizację programu praktyk (szczegółowy program praktyk poniżej) odpowiednio do kształconego zawodu technika organizacji reklamy).

Praktykant w czasie odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dzienniczka praktyk, w którym odnotowuje zakres wykonywanych prac (zgodnie z harmonogramem) i opis czynności. Zapisy w dzienniczku powinny być potwierdzone przez odpowiedniego przedstawiciela przedsiębiorstwa. Na zakończenie praktyki zawodowej uczeń otrzymuje od przedsiębiorstwa w dzienniczku zaświadczenie o odbyciu praktyki i opinię. Po odbyciu praktyki dzienniczek praktyk wraz z harmonogramem praktykant przekazuje kierownikowi szkolenia praktycznego w szkole.

Technik organizacji reklamy przeprowadza analizy marketingowe, zbiera informacje na temat zleciodawców i ich oczekiwań, przygotowuje informacje niezbędne do realizacji zadań reklamowych, opracowuje wnioski z programów badań rynkowych, pozyskuje klientów do współpracy z firmą, uczestniczy w rozmowach handlowych, prezentuje usługi reklamowe, uczestniczy w tworzeniu i realizacji kampanii reklamowych. Reklama jest ściśle związana z gospodarką rynkową, stanowi jej integralną część, dlatego ważnym celem procesu kształcenia w tym zawodzie, jest wyposażenie absolwenta w taki zakres wiedzy i umiejętności o charakterze ekonomicznym, który pozwoli na komunikowanie się i kształtowanie konsumpcji w skali makro- i mikroekonomicznej.

Technik organizacji reklamy powinien docierać do odbiorców różnymi środkami reklamy, skutecznie oddziaływać na ich pozytywne postawy, emocje, przekonania. Dlatego w procesie dydaktycznym powinniśmy położyć nacisk na kształtowanie różnych cech i postaw, a w szczególności komunikatywność, odpowiedzialność i systematyczność w działaniu, umiejętność prowadzenia negocjacji, kształtowania prawidłowych stosunków interpersonalnych, łatwość nawiązywania kontaktów, stosowanie się do zasad prawa, etyki i kultury zawodowej.

CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik organizacji reklamy powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) organizowania oraz prowadzenia sprzedaży produktów i usług reklamowych;
- 2) organizowania oraz prowadzenia kampanii reklamowej;
- 3) projektowania oraz wykonywania środków reklamowych.

Technik organizacji reklamy potwierdzając kwalifikacje wchodzące w skład tego zawodu, uzyskuje wiedzę i umiejętności niezbędne do pracy w dwóch obszarach branży reklamowej.

W klasie drugiej uczniowie odbywają dwutygodniową praktykę zawodową, podczas której nabywają umiejętności praktyczne w kwalifikacji

AU. 29. Sprzedaż produktów i usług reklamowych

Po odbyciu zajęć praktycznych uczeń potrafi:

- zorganizować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz wymaganiami ergonomii;
- przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;
- dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;
- sporządzić ofertę produktów reklamowych dla klienta indywidualnego;
- wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta dostosowane do formy sprzedaży produktów reklamowych;
- przygotować we współpracy dokumenty związane ze realizacją zamówienia;
- określić składniki umowy sprzedaży;
- określić wzajemne zobowiązania stron wynikające ze sporządzonej umowy sprzedaży;
- porównać różne metody kalkulacji cen sprzedaży,
- obliczyć ceny zgodnie z zasadami ustalania cen stosowanych w przedsiębiorstwie;
- scharakteryzować kosztową metodę ustalania cen;
- scharakteryzować popytową metodę ustalania cen;
- obliczyć cenę sprzedaży netto i brutto wyrobów reklamowych;
- obliczyć ceny, marże i podatek VAT, zgodnie z zasadami stosowanymi w działalności reklamowej;
- sporządzić fakturę VAT, rachunek, paragon i inne dokumenty dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży produktów i usług reklamowych;
- obsłużyć program komputerowy przydatny do sprzedaży produktów i usług reklamowych;

Planowane zadania

Uczniowie w trakcie praktyki zawodowej wykonują zadania w rzeczywistych warunkach pracy.

Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Praktyka zawodowa powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanej w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi zrealizowanymi w szkole. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy. Wskazane jest dostosowywanie sposobu realizacji programu praktyki zawodowej do specyfiki przedsiębiorstwa. Podczas praktyki uczniowie powinni poznać pracę wszystkich działów przedsiębiorstwa oraz wykonywać zadania na różnych stanowiskach pracy. Uczniowie powinni dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest doskonalenie kompetencji personalnych i społecznych: odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac, należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.

Środki dydaktyczne

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w przedsiębiorstwie zajmującym się organizacją reklamy odpowiednio wyposażonym, w rzeczywistych warunkach pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Warunkiem osiągnięcia założonych efektów kształcenia jest dobór odpowiednich metod i form kształcenia.

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

Formy organizacyjne

Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Dokonując oceny pracy uczniów należy zwrócić uwagę na: wygląd zewnętrzny, kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą. Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.

Uwaga!

Program praktyki należy traktować elastycznie. Ze względów organizacyjnych oraz rodzaju usług świadczonych przez jednostki dopuszcza się pewne odstępstwa zarówno kolejności realizacji tematyki, jak również skrócenia, ewentualnie pominięcia pewnych części, a rozbudowania innych.