

Program praktyki zawodowej

Zawód: *technik organizacji reklamy 333906*

Czas trwania praktyki – **160 godzin**

Klasa III – 80 godzin

Klasa III – 80 godzin

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.

Efekty kształcenia z podstawy programowej Uczeń:	Uszczegółowione efekty kształcenia:
BHP (7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP(7)1 zorganizować stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz wymaganiami ergonomii;
A.26.1(5) stosuje metody kalkulacji cen;	A.26.1(5)2 obliczyć cenę sprzedaży netto i brutto wyrobów reklamowych.
A.26.2(3) prowadzi rozmowę sprzedażową;	A.26.2(3)3 dobrać sposób prowadzenia rozmowy sprzedażowej do typu klienta;
	A.26.2(3)4 przeprowadzić rozmowę sprzedażową dostosowaną do typu klienta;
A.26.2(6) realizuje zlecenia i zamówienia na produkty i usługi reklamowe;	A.26.2(6)3 przygotować we współpracy dokumenty związane ze realizacją zamówienia;
	A.26.2(6)4 wykonać czynności związane z realizacją zamówienia klienta dostosowane do formy sprzedaży produktów reklamowych;
A.26.2(8) prowadzi dokumentację dotyczącą sprzedaży produktów i usług;	A.26.2(8)3 sporządzić fakturę VAT, rachunek, paragon i inne dokumenty dotyczące obsługi klienta w różnych formach sprzedaży produktów i usług reklamowych;
A.26.2(9) korzysta z programów komputerowych stosowanych w procesie sprzedaży produktów i usług reklamowych.	A.26.2(9)2 obsłużyć program komputerowy przydatny do sprzedaży produktów i usług reklamowych;

A.27.1(9) stosuje programy komputerowe do gromadzenia i przetwarzania informacji oraz opracowania przekazu reklamowego;	A.27.1(9)1 obsłużyć odpowiednie programy komputerowe do gromadzenia i przetwarzania informacji;
A.27.2(1) projektuje różne formy środków reklamowych i innych narzędzi promocji;	A.27.2(1)1 zaprojektować reklamę zgodnie z oczekiwaniami klienta, ocenić jakość wykonania przydzielonych zadań;
	A.27.2(1)4 zaprojektować narzędzia promocji dla produktu: public relations, promocję sprzedaży, marketing bezpośredni, sponsoring,
A.27.2(3) stosuje różne formy i środki projektowania reklamy;	A.27.2(3)1 dobrać odpowiednie formy i środki do zaprojektowania reklamy;
	A.27.2(3)2 zaprojektować reklamę z wykorzystaniem programu komputerowego;
A.27.2(5) wykorzystuje programy komputerowe w trakcie prac projektowych;	A.27.2(5)2 zaprojektować reklamę produktu z wykorzystaniem programów komputerowych, wprowadzić rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
A.27.3(5) sporządza plan przebiegu kampanii reklamowej w mediach zgodnie z przyjętym budżetem;	A.27.3(5)5 opracować plan finansowy przebiegu kampanii reklamowej.
A.27.4(9) przestrzega standardów jakości pracy w procesie produkcji środków reklamy;	A.27.4(9)1 ustalić standardy jakości pracy w procesie produkcji środków reklamy;
A.27.4(10) prowadzi dokumentację dotyczącą produkcji środków reklamowych;	A.27.4(10)3 sporządzić kosztorys prowadzenia kampanii reklamowej;

Uwagi o realizacji

Praktyka zawodowa powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanych w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi nauczania zrealizowanych 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 kształtowanie odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.