**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Предприятие  «20» октября 2023 | СОГЛАСОВАНО  УрФУ  «20» октября 2023 |
| Ответственный за практику  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Подпись, расшифровка подписи | Руководитель образовательной программы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Г.А. Савчук)  Подпись, расшифровка подписи |

ШГУП ИнЭУ Группа ЭУМ-223812

Кафедра интегрированных маркетинговых коммуникаций и брендинга

Код, наименование направления: 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Траектория образовательной программы: отсутствует

Наименование магистерской программы «PR и реклама в международных коммуникациях»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На производственную (Профессионально-творческая практика) практику студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: профессионально-творческая практика в сфере международных коммуникаций.

2. Срок практики с 20.11.2023 по 17.12.2023.

3. Место прохождения практики:

4. Вид практики (Тип): производственная (Профессионально-творческая практика).

5. Содержание отчета: введение (п.1); аналитический раздел (п. 2); практический раздел (пп.3,7); приложения (видео- и текстовые материалы и т.п., авторство студента заверяется подписью руководителя практики от предприятия, на котором студент проходил практику). Данный отчет (основной отчет по практике) готовится на английском языке, приложения могут содержать тексты на русском языке. Объем отчета 10-15 страниц. Отдельным отчетом, с отдельным титульным листом, готовится материал по пп.4-6. Данный отчет также имеет введение (коротко описывается организация для которой готовится программа участия в выставочной деятельности), аналитический раздел (п.4), практический раздел (в него включаются все разработанные материалы пп.5-6), заключение (содержит выводы о том, насколько организацию заинтересовала разработанная программа участия в выставочной деятельности, какая обратная связь на разработку была получена). Данный отчет (по пп.4-6) готовится на русском или английском языке по выбору студента. Объем отчета 10-15 страниц.

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| организационный | Ознакомление с рабочей программой практики. Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации. Усвоения правил техники безопасности и охраны труда. | До начала практики |  |
| основной | 1. Дать характеристику организации, на базе которой студент проходит практику (название, юр.адрес, сфера деятельности, подразделение (в котором студент проходит практику), должность и ФИО куратора практики, целевые группы организаций, основные виды коммуникаций с целевыми группами).  2. Проанализировать реализацию в организации коммуникаций по рекламе и связям с общественностью, как выстроена работа с целевыми группами организации: существует ли план работы, на какой период он составляется; на основе какой информации планируется работа; какие источники информации используются. Сделать вывод, насколько для данной организации актуально международное продвижение, планируется ли оно в настоящее время, что именно делается в этом направлении, насколько текущее международное продвижение эффективно.  3. Принять участие в текущей коммуникационной деятельности организации.  4. На основе собранной информации и полученного опыта участия в коммуникационной деятельности организации, разработать программу ее участия в выставочной деятельности. Если стратегия предприятия на данный момент не предполагает участия в выставочной деятельности, то необходимо обосновать целесообразность такого участия, опираясь на стратегические маркетинговые цели предприятия и его актуальными задачами, анализ рынка, анализ коммуникационной (в том числе, выставочной деятельности) конкурентов, а затем на основе данной разработки предложить программу участия.  5. Разработать документацию, сопровождающую программу участия в выставочной деятельности: концепцию/основную идею участия, медиа-план, расчет бюджета, критерии замера эффективности программы.  6. Представить и обсудить разработанную программу участия в выставочной деятельности и сопровождающие ее документы с руководством организации, в одном из форматов: корпоративный семинар для определенной аудитории (служб маркетинга, рекламы, связей с общественностью, отдела продаж, группы менеджеров, топ-менеджеров, включая первое лицо организации), аналитическая записка первому лицу организации для заключения о возможности внедрения, получение рецензии на проект от руководителя практики на предприятии.  7. Подготовить материал для сайта ИнЭУ (на русском и английском языках, с иллюстрациями), а также 2-3 поста для паблика направления «Реклама и связи с общественностью» во ВКонтакте. Необходимо выбрать идею для материала, способную привлечь внимание. Это может быть связано с прохождением практики или другими событиями в процессе обучения. Идею подготовки материалов, их тематику, необходимо согласовать с руководителем практики от УрФУ, до того, как их подготовить. Вместо этого задания может быть выполнено другое, по решению руководителя практики от УрФУ (например, принять участие в мастер-классе, подготовить материал по текущей проектной деятельности и т.п.). | 20.11.2023-15.12.2023 |  |
| заключительный | Подготовка отчета по практике. | 16.12.2023-17.12.2023 |  |

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голубкова Е.А.

Подпись расшифровка подписи

Руководитель от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

**УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

имени первого Президента России Б.Н. Ельцина

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на практику слушателя

*(фамилия, имя, отчество)*

по дополнительной профессиональной программе –

программе профессиональной переподготовки

«Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента»

*(наименование программы)*

для получения дополнительной квалификации

Специалист по управлению процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента, (6 уровень квалификации)

*наименование и уровень квалификации*

1. Тема задания на практику:

профессионально-творческая практика в сфере международных коммуникаций

2. Срок практики с 20 ноября по 17 декабря 2023 г. Срок сдачи отчета 26.12.23.

3. Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Рабочий график (план) проведения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Наименование работ** | **Срок** | **Примечание** |
| организационный | Ознакомление с рабочей программой практики. Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации. Усвоения правил техники безопасности и охраны труда. | до начала практики |  |
| основной | 1. Дать характеристику организации, на базе которой студент проходит практику (название, юр.адрес, сфера деятельности, подразделение (в котором студент проходит практику), должность и ФИО куратора практики, целевые группы организаций, основные виды коммуникаций с целевыми группами).  2. Проанализировать реализацию в организации коммуникаций по рекламе и связям с общественностью, как выстроена работа с целевыми группами организации: существует ли план работы, на какой период он составляется; на основе какой информации планируется работа; какие источники информации используются. Сделать вывод, насколько для данной организации актуально международное продвижение, планируется ли оно в настоящее время, что именно делается в этом направлении, насколько текущее международное продвижение эффективно.  3. Принять участие в текущей коммуникационной деятельности организации.  4. На основе собранной информации и полученного опыта участия в коммуникационной деятельности организации, разработать программу ее участия в выставочной деятельности. Если стратегия предприятия на данный момент не предполагает участия в выставочной деятельности, то необходимо обосновать целесообразность такого участия, опираясь на стратегические маркетинговые цели предприятия и его актуальными задачами, анализ рынка, анализ коммуникационной (в том числе, выставочной деятельности) конкурентов, а затем на основе данной разработки предложить программу участия.  5. Разработать документацию, сопровождающую программу участия в выставочной деятельности: концепцию/основную идею участия, медиа-план, расчет бюджета, критерии замера эффективности программы.  6. Представить и обсудить разработанную программу участия в выставочной деятельности и сопровождающие ее документы с руководством организации, в одном из форматов: корпоративный семинар для определенной аудитории (служб маркетинга, рекламы, связей с общественностью, отдела продаж, группы менеджеров, топ-менеджеров, включая первое лицо организации), аналитическая записка первому лицу организации для заключения о возможности внедрения, получение рецензии на проект от руководителя практики на предприятии.  7. Подготовить материал для сайта ИнЭУ (на русском и английском языках, с иллюстрациями), а также 2-3 поста для паблика направления «Реклама и связи с общественностью» во ВКонтакте. Необходимо выбрать идею для материала, способную привлечь внимание. Это может быть связано с прохождением практики или другими событиями в процессе обучения. Идею подготовки материалов, их тематику, необходимо согласовать с руководителем практики от УрФУ, до того, как их подготовить. Вместо этого задания может быть выполнено другое, по решению руководителя практики от УрФУ (например, принять участие в мастер-классе, подготовить материал по текущей проектной деятельности и т.п.). | 20.11.23 - 17.12.23 |  |
| заключительный | Подготовка отчета по практике. | 16.12.23 - 17.12.23 |  |

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (слушатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись расшифровка подписи

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

**УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

имени первого Президента России Б.Н. Ельцина

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка работы |  |
| Руководитель практики |  |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

по дополнительной профессиональной программе –

программе профессиональной переподготовки

«Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента»

*(наименование программы)*

для получения дополнительной квалификации

Специалист по управлению процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента, (6 уровень квалификации)

*(наименование и уровень квалификации)*

Слушатель (подпись, дата) инициалы и фамилия

Руководитель

(должность) (подпись, дата) инициалы и фамилия

Екатеринбург

2023