**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО предприятие «07» июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНОУрФУ«7» иня 2020 г. |
| Ответственный за практику на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) Подпись, расшифровка подписи | РОП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. ГолубковаПодпись, расшифровка подписи |

Институт экономики и управления Школа государственного управления и предпринимательства

 Группа ЭУЗ-381004к

Кафедра Языков массовых коммуникаций

Код, наименование направления 42.03.01. Реклама и связи с общественностью

Траектория образовательной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы: Реклама и связи с общественностью

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На производственную практику студента

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

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: Формирование профессиональных компетенций студента с помощью проведения комплекса практических и научно-исследовательских работ.

2. Срок практики с 28.06.2021 г. по 25.07.2021 г.

Срок сдачи студентом отчета в зимнюю сессию 2021-2022 учебного года

3.Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вид практики – производственная

Тип практики – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. Содержание отчета: Введение (описание организации; должность, в которой студент проходил практику; функции, которые он выполнял); аналитический раздел (описание выполненных работ по пунктам 1 и 2 основного этапа Рабочего графика (плана) проведения практики; практический раздел (описание выполненных работ по пунктам 3 и 4 основного этапа Рабочего графика (плана) проведения практики); заключение (личные впечатления от прохождения практики; оценка возможности использования собранного материала в курсовой работе следующего курса; замечания и предложения по организации практики).

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| Организационный | Ознакомление с рабочей программой практики; Изучение методических рекомендаций по практике; Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации; инструктаж по технике безопасности и охране труда. | 07-27 июня 2021 г. (летняя сессия 2020-21 уч. года)  |  |
| Основной | 1. Проанализировать Положения о пресс-службе, службе по связям с общественностью, рекламном отделе. Изучить должностные обязанности персонала этих служб, правила внутреннего распорядка. Проанализировать деятельность пресс-службы или отдела по связям с общественностью, рекламного отдела (или заменяющего их подразделения): место подразделения в структуре предприятия; подчинение, порядок взаимодействия с другими подразделениями; целевые группы организации; методы взаимодействия с целевыми группами. Проанализировать организацию на предприятии маркетинговой информационной системы (МИС): есть или нет; кто занимается организацией сбора и распределения информации; какие источники информации используются | 28-04 июля 2021 г. |  |
| 2. Провести анализ стратегических инструментов предприятия: наличие общей стратегии; наличие маркетинговой стратегии; существующие виды планирования. Сделать выводы о соответствии коммуникационных мероприятий указанным стратегиям. Провести анализ сайта организации с использованием одного из методов (или нескольких): информационно-целевой анализ; контент-анализ; опрос клиентов (партнеров) организации; сравнение с сайтами конкурентов и т.п. | 05-10 июля 2021 г. |  |
| 3. Подготовить 2-3 текста, выполненных в разных жанрах PR (на выбор): пресс-релиз, бэкграундер, резюме, факт-лист, поздравление, некролог, заметка в корпоративное СМИ или для корпоративного сайта и др. Выполнить один из видов работ (на выбор): разработка материалов для директ-мейл (коммерческое предложение, визитка; бэкграундер, флаер, рекламная листовка); составление адресной базы для размещения наружной рекламы. Подготовить 2-3 текста (на выбор): резюме, поздравление, приглашение на презентацию, приглашение на выставку, рекламное объявление. | 11-16 июля 2021 г. |  |
| 4. Принять участие в организации одного мероприятия (на выбор): пресс-конференция, брифинг; корпоративное мероприятие; промо-акция; флеш-моб; специальное мероприятие; спортивное мероприятие; юбилей; маркетинговое исследование и др. | 17-22 июля 2021 г. |  |
| Заключительный | Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала. | 23-25 июля 2021 г. |  |
| Предоставление отчета  | в зимнюю сессию 2021-2022 учебного года |  |
| Публичная защита отчета | в зимнюю сессию 2021-2021 учебного года |  |

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ РП от УрФУ и РП от организации***  | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| Организационный | Ознакомление с рабочей программой практики. Изучение методических рекомендаций по практике. Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации. усвоения правил техники безопасности и охраны труда. | 07-27 июня 2021 г. (летняя сессия 2020-21 уч. года) |  |
| Основной | Контроль выполнения индивидуального задания студентом, кураторство его ежедневной работы по месту практики, помощь в организации мероприятий по сбору материала. | 28-22 июля 2021 г. |  |
| Заключительный | Подведение итогов и составление отзыва о работе студента во время практики. | 23-25 июля 2021 г. |  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись расшифровка подписи

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

 Подпись расшифровка подписи

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

 Подпись расшифровка подписи