**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

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

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

ШГУП ИнЭУ Группа ЭУМ-293812

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 21.09.2020 по 18.10.2020. Срок сдачи студентом отчета 22.10.2020.

3. Место прохождения практики: Центр коммуникационных технологий.

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

5. Содержание отчета: введение (п.1); аналитический раздел (п. 3); практический раздел (пп.3-6); приложения (видео- и текстовые материалы и т.п., авторство студента заверяется подписью руководителя практики от предприятия, в котором студент проходил практику).

**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-партнера Центра коммуникационных технологий, 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-партнере 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.  3. Принять участие в текущей коммуникационной деятельности организации-партнера.  4. На основе собранной информации и полученного опыта участия в коммуникационной деятельности организации-партнера разработать программу международного продвижения компании или ее продукта/услуги, соответствующую стратегическому плану предприятия. Если стратегия предприятия не предполагает выход на международные рынки, то обосновать почему это возможно и может быть интересно организации.  5. Разработать документацию, сопровождающую программу продвижения: концепцию/основную идею продвижения, медиа-план, расчет бюджета, критерии замера эффективности программы.  6. Представить и обсудить разработанную программу и сопровождающие ее документы с руководством организации-партнера 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 размещения в группе магистерской программы. 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. |  |  |
| заключительный | Подготовка отчета по практике. |  |  |

**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. | До начала практики |  |
| основной | Контроль выполнения индивидуального задания студентом, кураторство его ежедневной работы по месту практики, помощь в организации мероприятии по сбору материала. | В течение периода практики |  |
| заключительный | Подведение итогов и составление отзыва о работе студента во время практики. | Последний день практики |  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от организации-партнера Центра коммуникационных технологий.

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

Подпись расшифровка подписи

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

Подпись расшифровка подписи

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

Подпись расшифровка подписи