

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социологии и массовых коммуникаций

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ: ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление: 39.03.01 Социология

Профиль: Социология рекламы и связей с общественностью

Бакалавр: _____

Место проведения практики: _____

Сроки практики: «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Договор на практику № _____ от «__» _____ 201__ г.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и навыков будущей профессиональной деятельности.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;
- участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе;
- участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд;
- подготовка проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);
- участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными службами, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации; участие в формировании и поддержании корпоративной культуры;
- разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;
- участие в организации и проведении маркетинговых и социологических исследований;
- написание аналитических справок, обзоров и прогнозов.
- участие в разработке, подготовке к выпуску, производстве и распространении рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы;
- участие в подготовке проектной и сопутствующей документации, связанной с проведением рекламных кампаний и отдельных мероприятий (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);

- участие в проектировании и технологическом обеспечении реализуемых проектов.
Задание на производственную (преддипломную) практику:

На подготовительном этапе:

Получение от руководителя от НГТУ согласованного с руководителем от профильной организации индивидуального задания и направления на производственную практику.

На основном этапе:

1. Знакомство со структурными подразделениями организации, их функциями, персоналом, основными направлениями работы отделов
2. Анализ коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации;
3. Мониторинг СМИ о деятельности предприятия, на котором производится практика, а также осуществить мониторинг конкурентов.
Сделать сравнительный анализ.
4. Проектирование/проведение прикладного исследования (маркетингового или социологического)
5. Разработать и предложить к реализации любое мероприятие в области рекламы/связей с общественностью
6. Организовать (в т.ч. под контролем) подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции

На итоговом этапе:

1. Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по производственной (преддипломной) практике.
2. Зачет по практике.

Планируемые результаты производственной (преддипломной) практики состоят в овладении компетенциями:

- способностью осуществлять под контролем профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в различных структурах.
- владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью.
- обладанием базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга.
- умением планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия.
- умением проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
- способностью организовывать и проводить социологические исследования.
- способностью владеть навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов.
- способностью проводить маркетинговые исследования.

ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

День практики	Содержание деятельности	Примечания
1	2	3
<i>Подготовительный этап</i>		
Первый день практики	Получение от руководителя от НГТУ согласованного с руководителем от профильной организации индивидуального задания и направления на производственную практику	
<i>Основной этап</i>		
Первая неделя практики	Знакомство со структурными подразделениями организации, их функциями, персоналом, основными направлениями работы	

	отделов	
Вторая неделя практики	Анализ коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	
Третья неделя практики	Мониторинг СМИ о деятельности предприятия, на котором производится практика, а также осуществить мониторинг конкурентов.	
В течение всего срока практики	Ведение дневника производственной практики	
	Проектирование/проведение прикладного исследования (маркетингового или социологического)	
	Разработать и предложить к реализации любое мероприятие в области рекламы/связей с общественностью (задание на выбор)	
	Организовать (в т.ч. под контролем) подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции (задание на выбор)	
	Консультации с руководителем практики	
<i>Итоговый этап</i>		
Последняя неделя практики	– Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по практике. – Подготовка к зачету. – Дифференцированный зачет.	

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с бакалавром _____ проведен.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от НГТУ:

Руководитель практики от _____

 подпись
 « ____ » _____ 201__ г.

 подпись
 « ____ » _____ 201__ г.

Индивидуальное задание принято к исполнению « ____ » _____ 201__ г.

Бакалавр

/ _____ /