

# Консультация для студентов 2 курса

**Практика (учебная) по получению первичных профессиональных умений и навыков (профессионально-ознакомительная)**

**42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**

**Профиль подготовки – Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере**

# Вид и тип практики

Вид практики –учебная (професчионально-ознакомительная) практика.

Тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Сроки прохождения практики:  
С 10.01.22 По 15.02.22**

**Форма отчетности  
зачет / незачет**

# **Документы, регламентирующие учебную практику**

**1. Положение об организации и проведении практики студентов СПбГУП**

**2. Программа учебной практики студентов  
2 курса направления подготовки 42.03.01  
«Реклама и связи с общественностью»**

# Цели учебной практики

**Цели учебной практики** - получение первичных профессиональных умений и навыков - формирование готовности и способности осуществления функций специалиста по рекламе и связям с общественностью, воспроизводящих профессиональную деятельность, на основе первичных профессиональных умений и навыков, полученных в процессе обучения.

**Практика направлена** на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний по учебным дисциплинам, раскрывающим основной круг вопросов, касающихся деятельности специалиста рекламы и СО

# Задачи учебной практики

- ознакомиться с основами будущей профессиональной деятельности на предприятиях, занимающихся рекламной и PR-деятельностью;
- получить первичные профессиональные умения и навыки в области рекламы и связей с общественностью;
- получить целостное представление о деятельности предприятия;
- охарактеризовать специфику деятельности организации Санкт-Петербурга, в которой проходила практика;
- изучить структуру и функции рекламной и PR-организации (или соответствующего отдела), особенностей ее методического, технического, кадрового обеспечения и порядка ведения документации;

## Задачи учебной практики

- ознакомиться с функциями бакалавра по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью», занятого в учреждении;
  - осуществить целенаправленные наблюдения и описания специфики различных видов деятельности бакалавра по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью» в данном учреждении.
- 

# База учебной практики

- консалтинговые центры;
- коммуникационные группы, рекламные и диджитал агентства;
- пресс-службы и отделы по связям с общественностью промышленных предприятий, предприятий малого и среднего бизнеса, министерств и ведомств, местных администраций;
- аппараты политических партий, неправительственных объединений, общественных организаций и т.д.

# ВНИМАНИЕ!!!

Студент вправе самостоятельно предложить место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от университета.

Если на предприятии, где работает студент, имеется служба, занимающаяся рекламной и/или PR, и оно готово предоставить место для прохождения учебной практики студенту, следует заключить об этом **соответствующий договор.**

№ /п	Этапы практики	Содержание практик. Виды работ
1	Ознакомление с организацией и сбор первичной информации	Инструктаж по практике: правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, взаимодействие с руководителем практики, обзорная экскурсия по базе практики, изучение интернет- сайта объекта (если имеется). Беседы со специалистами, наблюдения
2	Осуществление производственных функций в структурных подразделениях объекта практики	Участие в производственных совещаниях, выполнение отдельных поручений руководителей базы практики, разработка и реализация типовых профессиональных мероприятий, внедрение авторских, инновационных технологий организации, проведение мероприятий
3	Сбор и обработка информации для составления характеристики объекта практики	Заполнение дневника практики, написание досье на организацию, анализ объекта исследования

4.	Анализ документов, характеризующих объекта	Формирование текста отчета по практике, включающего в себя таблицы и иной графический материал
5.	Оформление отчета по практике	Печать текста отчета, разработка графического материала, подбор материалов приложения. Получение отзыва от руководителя объекта практики. К отчету прикладываются все разработанные за это время документы (программы наблюдения, опросов, интервью, бесед и другие, конспекты проведенных практических занятий, и пр.).
6.	Подготовка к защите материалов практики	Сообщение, оформление дневника

# ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями (включая материалы, созданные во время прохождения практики).

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия на характеристике (**печать ставиться на всех страницах отчета по практике**).

Защиту принимает руководитель практики от кафедры

К защите студент должен представить следующие материалы:

- 1. рабочий график (план) проведения практики;**
- 2. индивидуальное задание на период практики;**
- 3. дневник практики;**
- 4. отчет о прохождении практики;**
- 5. отзыв руководителя от базы практики;**
- 6. материалы, созданные во время прохождения практики.**

## Отчет

о прохождении производственной практике  
(практика по)  
на базе ..... (Название организации)

В период с ..... по ..... я проходил учебную  
практику (практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков)

Цель практики:

Задачи практики:

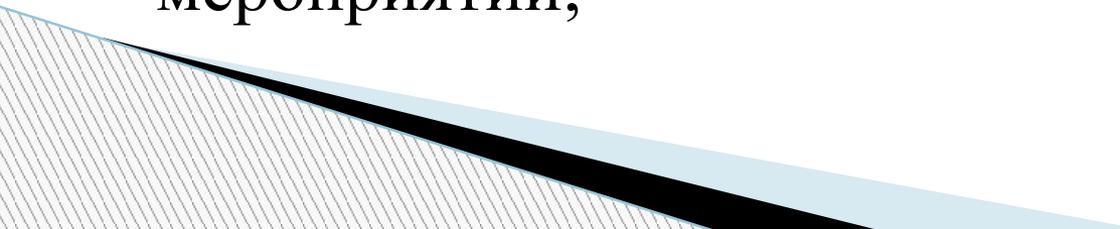
*ДАЛЕЕ ОПИСАНИЕ содержания практики (на  
10-15 страницах).*

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**1. Описание базы практики. Досье организации описывается точно по следующим пунктам:**

- полное наименование;**
- история объекта практики (дата возникновения, учредители);**
- вид деятельности;**
- цели, задачи, миссия;**
- форма и вид собственности;**
- характеристика оказываемых услуг, их оценка;**
- система управления;**
- организационная структура (представить в виде схемы);**
- роль и место отдела (специалиста) рекламы и связей с общественностью в организации;**
- состояние материально-технической базы;**
- анализ работы официального сайта организации.**

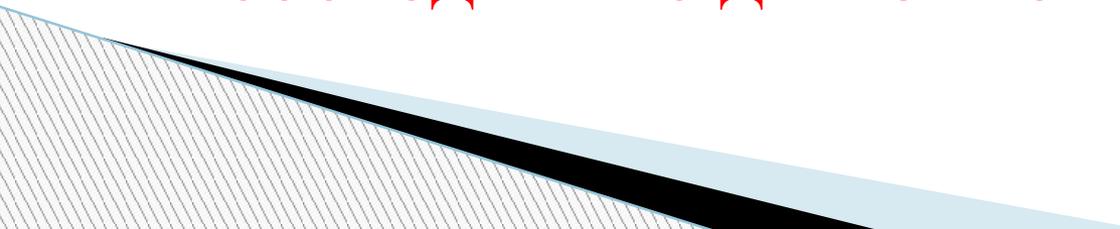
## 2. Планирование и осуществление мероприятий на производственной практике

- 1) Разработка PR – материалов (рекламных материалов и т.д.);
  - 2) Написание пресс-релизов имиджевых статей, интервью с учетом характера СМИ;
  - 3) Подготовка сценариев рекламного и PR-мероприятий, рекламных буклетов и др.;
  - 4) Составление медиа-плана;
  - 5) Составление сметы рекламного и PR-мероприятий;
  - 6) Составление отчета о результатах рекламного и PR-мероприятий;
- 

# **ВНИМАНИЕ!!!**

**Для анализа деятельности организации необходимо применять научные методы исследования (в отчете обязательно писать, что для анализа деятельности отдела рекламы применялись следующие методы исследования, которые показали, что..... и далее подробно анализируется полученный материал). По результатам исследования были сделаны следующие выводы:.....**

**Внимательно читайте Программу практики. В приложении все формы, необходимые для заполнения**



# ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями (включая материалы, созданные во время прохождения практики).

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия на характеристике.

Отчет представляется не позднее, чем за пять дней до установленного дня защиты.

# Защита практики

Защиту принимает руководитель практики от кафедры. Практика оценивается **зачет/незачет**.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- **рабочий график (план) проведения практики;**
- **индивидуальное задание на период практики;**
- **совместный рабочий график (план) проведения практики;**
- **дневник практики;**
- **отчет о прохождении практики;**
- **отзыв руководителя от базы практики;**
- **материалы, созданные во время прохождения практики**

▣ **Благодарю за внимание**