



РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ
ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ**

РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Студенты 2 курса

Ольга Селева

Эльвира Губер

ИСТОРИЯ РЕКЛАМЫ И PR

НАСКАЛЬНАЯ ЖИВОПИСЬ - ВИД ДРЕВНЕЙ
ПРОТОРЕКЛАМЫ

ПЕРВОЙ РЕКЛАМНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ДРЕВНЕГО МИРА
БЫЛ ЕГИПЕТСКИЙ ПАПИРУС, ИНФОРМИРУЮЩИЙ О
ПРОДАЖЕ РАБА

ЛУБКИ - СРДНЕВЕКОВЫЙ ПРАОБРАЗ ЛИСТОВОК

**В 1450 Г. ГУТТЕНБЕРГ СОЗДАЛ ПЕРВЫЙ В МИРЕ
ПЕЧАТНЫЙ СТАНОК - НАЧАЛО ЭПОХИ
ТИПОГРАФИИ**

**1472 Г., Англия - ПЕРВАЯ ПЕЧАТНАЯ
РЕКЛАМА**

**1890 Г., ФИЛАДЕЛЬФИЯ - ПЕРВОЕ
РЕКЛАМНОЕ АГЕНСТВО "АЙЕР И СЫН"**

1941 г. - ПЕРВАЯ ВИДЕО-РЕКЛАМА

1994 Г. - ПЕРВЫЙ В МИРЕ ИНТЕРНЕТ-БАННЕР



- ОРИЕНТАЦИЯ НА ЛИЧНОСТЬ КЛИЕНТА,
ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННЫЙ КОНТЕНТ
- Объединения каналов
коммуникации
- Использование статистики,
ценной информации в рекламе
- Дополненная реальность и
интерактивность
- Алгоритмичная реклама

СОВРЕМЕННЫЕ ТRENДЫ В РЕКЛАМЕ И PR

КЕМ ТЫ МОЖЕШЬ СТАТЬ:

- МЕНЕДЖЕР ПО РЕКЛАМЕ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В РОССИЙСКИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПАНИЯХ, СРЕДСТВАХ МАССМЕДИА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ;
- СПЕЦИАЛИСТ В РЕКЛАМНЫХ ИЛИ PR-АГЕНТСТВАХ;
- БРЕНД-МЕНЕДЖЕР;
- ПРЕСС-СЕКРЕТАРЬ;
- КОПИРАЙТЕР, СПИЧРАЙТЕР;
- МАРКЕТОЛОГ;
- ИМЕДЖМЕЙКЕР;
- EVENT-МЕНЕДЖЕР

PR-МЕНЕДЖЕР В РОССИЙСКИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПАНИЯХ, СРЕДСТВАХ МАССМЕДИА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУРАХ

ЗАДАЧИ:

РАЗРАБАТЫВАТЬ ТЕКУЩИЕ И ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ПЛАНЫ
И ПРОГРАММЫ, ОТДЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ИЛИ ИХ
КОМПЛЕКС

Осуществлять выбор методов и форм взаимодействия
с организациями, общественностью и средствами
массовой информации

Обеспечивать двустороннюю связь с партнерами,
потребителями и прочими группами общественности.

Обеспечивать взаимодействие внутренних
структурных подразделений организации при их
совместной деятельности.

СПЕЦИАЛИСТ В РЕКЛАМНЫХ ИЛИ PR-АГЕНТСТВАХ

ЗАДАЧИ:

ОРГАНИЗУЕТ РАБОТУ ПО РЕКЛАМИРОВАНИЮ ПРОИЗВОДИМОЙ ПРОДУКЦИИ ИЛИ ВЫПОЛНЯЕМЫХ УСЛУГ

УЧАСТВУЕТ В ФОРМИРОВАНИИ РЕКЛАМНОЙ СТРАТЕГИИ

ОПРЕДЕЛЯЕТ КОНКРЕТНЫЕ НОСИТЕЛИ РЕКЛАМЫ (ГАЗЕТЫ, ЖУРНАЛЫ, РЕКЛАМНЫЕ РОЛИКИ И ДР.) И ИХ ОПТИМАЛЬНОЕ СОЧЕТАНИЕ

ОРГАНИЗУЕТ РАЗРАБОТКУ РЕКЛАМНЫХ ТЕКСТОВ, ПЛАКАТОВ, ПРОСПЕКТОВ, КАТАЛОГОВ, БУКЛЕТОВ, КОНТРОЛИРУЕТ ИХ КАЧЕСТВО, ОБЕСПЕЧИВАЯ НАГЛЯДНОСТЬ И ДОСТУПНОСТЬ РЕКЛАМЫ

БРЕНД-МЕНЕДЖЕР

ЗАДАЧИ:

ИЗУЧАЕТ ОСОБЕННОСТИ ПРОДВИГАЕМОГО ПРОДУКТА, АНАЛИЗИРУЕТ ТРЕБОВАНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ К ПРОДУКТУ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АНАЛИЗ РЫНКА, ОПРЕДЕЛЯЕТ ЦЕЛЕВЫЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СЕГМЕНТЫ РЫНКА, ОТСЛЕЖИВАЕТ ЦЕНОВУЮ ПОЛИТИКУ И СПРОС НА БРЕНДЫ КОНКУРЕНТОВ

ПРОГНОЗИРУЕТ ОБЪЕМЫ ПРОДАЖ

ВЫЯВЛЯЕТ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ПРОДУКТА, ТРЕБОВАНИЯ ПОКУПАТЕЛЕЙ К ПРОДУКТУ

ПРЕСС-СЕКРЕТАРЬ

ЗАДАЧИ:

ФОРМИРОВАНИЕ И ПОДДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО ИМИДЖА ОРГАНИЗАЦИИ

ОГРАНИЗАЦИЯ ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЙ, БРИФИНГОВ И ДРУГИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-РЕКЛАМНОГО ХАРАКТЕРА

Подготовка письменных и устных комментариев по запросам средств массовой
информации относительно деятельности организации

Подготовка интервью, прямых эфиров, выступлений руководителей организации в
средствах массовой информации.

ЗАДАЧИ:

КОПИРАЙТЕР, Создает слоганы, придумывает названия, пишет сценарии для телевизионных роликов, сценарии для видео- и аудиорекламы, направленные на целевую аудиторию

СПИЧРАЙТЕР РАЗРАБАТЫВАЕТ КОНТЕНТ (СОДЕРЖАНИЕ) РЕКЛАМЫ, РЕКЛАМНЫЕ ТЕКСТЫ (в т. ч. на иностранном языке), пишет рекламные и PR-статьи

ОБЕСПЕЧИВАЕТ ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ РЕКЛАМЫ

ОГРАНИЗУЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЮ СЛОГАНОВ, НАИМЕНОВАНИЙ, СЦЕНАРИЕВ И СТАТЕЙ РУКОВОДСТВУ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ЗАКАЗЧИКОВ

Подготавливает речь для публичных выступлений руководства компании на конференциях, пресс-клубах, телевидении, радио.

МАРКЕТОЛОГ

ЗАДАЧИ:

**ИЗУЧЕНИЕ РЫНКА И РЫНОЧНЫХ
ТЕНДЕНЦИЙ**

ИЗУЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

ВЫБОР ЦЕЛЕВОГО РЫНКА

РАЗРАБОТКА КОНКУРЕНТНОГО ПРЕИМУЩЕСТВА

УТВЕРЖДЕНИЕ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ТОВАРА



ИМИДЖМЕЙКЕР

ЗАДАЧИ:

**ЗАНИМАЕТСЯ ФОРМИРОВАНИЕМ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБРАЗА ЧЕЛОВЕКА ИЛИ
ОРГАНИЗАЦИИ**



**Осуществляет разработку
стиля одежды, прически,
макияжа, манер
поведения человека**

**Контролирует восприятие
аудитории человека или
организации в СМИ**

EVENT-МЕНЕДЖЕР

ЗАДАЧИ:

ПРОВОДИТ ПЕРЕГОВОРЫ С КЛИЕНТАМИ С ЦЕЛЬЮ ВЫЯСНЕНИЯ ПОЖЕЛАНИЙ ЗАКАЗЧИКА О ПЛАНИРУЕМОМ МЕРОПРИЯТИИ, СОСТАВЕ УЧАСТНИКОВ И ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ МЕРОПРИЯТИЯ

Осуществляет поиск наиболее выгодных по стоимости, срокам и качеству обслуживания организаций; устанавливает контакты с организациями

Осуществляет контроль при подготовке и проведении мероприятия

Отслеживает современные тенденции и нововведения по организации корпоративных мероприятий и событий.

A colorful illustration of four stylized people (two men, two women) sitting around a white globe. They appear to be working on it with various tools like pens and a ruler. The background is orange with large, semi-transparent orange and green circles.

СМЕЖНЫЕ ПРОФЕССИИ:

- ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР
- HR-МЕНЕДЖЕР
- МЕНЕДЖЕР-АНАЛИТИК
- ФОТО/ВИДЕО РЕДАКТОР

Плюсы

- НОВЫЕ ЗНАКОМСТВА С НЕОРДИНАРНЫМИ ЛЮДЬМИ
- ПРОСТОР ДЛЯ ТВОРЧЕСТВА
- ВОСТРЕБОВАННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ НА РЫНКЕ

Минусы

- МАЛО ЛИЧНОГО ВРЕМЕНИ
- ВЫСОКАЯ КОНКУРЕНЦИЯ НА РЫНКЕ
- СТРЕССОВАЯ РАБОТА

ПОЧЕМУ ФСТ?

- Познакомитесь с интересными людьми
- Возможность делать креативные проекты
- Программа двойного диплома LIBERAL ARTS
- Найдете себе дело по душе

ПОЧЕМУ ФСТ?

- Познакомитесь с интересными людьми
- Возможность делать креативные проекты
- Программа двойного диплома LIBERAL ARTS
- Найдете себе дело по душе

LIBERAL ARTS **(МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ БАКАЛАВРИАТ)**

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

**ПРОГРАММА НАПРАВЛЕНА НА ПОДГОТОВКУ ПРОФЕССИОНАЛОВ ПО ДВУМ ПРОФИЛЯМ,
СОЧЕТАНИЕ КОТОРЫХ ДЕЛАЕТ ВЫПУСКНИКА УНИКАЛЬНЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ И ДАЕТ
ЗНАЧИТЕЛЬНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО НА РЫНКЕ ТРУДА.**

ПРЕИМУЩЕСТВА ПРОГРАММЫ

**В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ ВЫПУСКНИКУ ПРОГРАММЫ ВРУЧАЮТСЯ ДВА
ДИПЛОМА О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ.**

СПЕЦИФИКА ОБУЧЕНИЯ

ИЗУЧЕНИЕ ДВУХ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**УНИКАЛЬНЫЕ КУРСЫ: «ВЕЛИКИЕ КНИГИ» И «ПИСЬМО И
КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ»**

ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ



ГАЗЕТА "ПРОСТО"



РЕКЛАМНОЕ АГЕНСТВО
"КОЛИБРИ"



СНО ФСТ

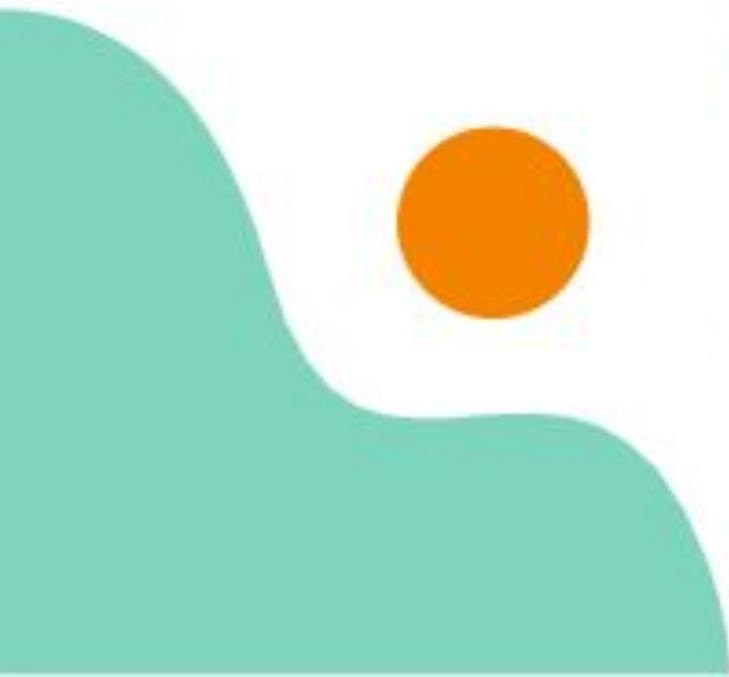


ЦВЕТНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ

**СТУДЕНЧЕСКОЕ
САМОУПРАВЛЕНИЕ**

**АКТИВ ФАКУЛЬТЕТА ПРИ
СТУДСОВЕТЕ**

СПОРТ





РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ
ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ**



факультет
социальных
технологий

СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА:

ТЕЛЕФОН:

+7 (812) 335-94-94 – ДИСПЕТЧЕР.

E-MAIL: SZIU@RANEPA.RU

ПРИЁМНАЯ КОМИССИЯ:

199178 Россия, г. Санкт-Петербург

СРЕДНИЙ пр. В.О., д. 57/43

ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ: +7 (812) 335-94-84

E-MAIL: PRIEM-SZIU@RANEPA.RU