

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

Д.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«23» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Организация внешнеэкономической деятельности
Форма обучения	заочная

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

доц., К.Э.Н.

(должность, уч. степень, звание)



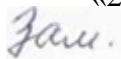
(подпись, дата)

Т.В. Колесникова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«23» июня 2021 г, протокол № 8



Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

А.А. Оводенко

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.04.01(03)

доц., К.Э.Н.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

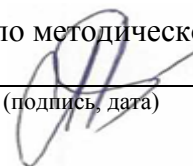
Т.В. Колесникова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., К.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

Л.Г. Фетисова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Учебная ознакомительная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.04.01 «Экономика» направленность «Организация внешнеэкономической деятельности». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №83.

Цель проведения учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

(вид практики)

– развить способности к исполнению поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;

– развить способности владения навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.

Задачи проведения учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

(вид практики)

– самостоятельно искать и знакомится с основными документами в области внешней политики РФ и международных отношений;

– интерпретировать деятельность органов государственной власти и организаций, отвечающих за проведение внешней политики и поддержание международных связей (Президент и президентская администрация РФ, МИД РФ, представительство МИД РФ в регионах, торговые представительства и т.д.), а также организаций, в которых в будущем предполагается прохождение производственной практики.

Учебная ознакомительная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

.профессиональных компетенций:

ПК-5 «Способен к написанию научно-исследовательских работ, посвященных внешнеэкономическим аспектам деятельности компаний в условиях меняющихся факторов внешней среды на русском и иностранном языках и презентации результатов своей научно-исследовательской деятельности на международных и российских конференциях, форумах и симпозиумах»;

ПК-6 «Способен выделять и обосновывать приоритеты внешнеэкономической деятельности организации; реализовывать технологии управления внешнеэкономической деятельностью; осуществлять контроль за реализацией управленческих решений в сфере внешнеэкономической деятельности компании»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с _____.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – учебная

1.2. Тип практики – ознакомительная

1.3. Форма проведения практики – проводится:

– дискретно по виду практики (выделяется непрерывный период для каждого вида практики. Например, учебная практика проводится только в конце семестра 2, производственная практика проводится только в конце семестра 4);

– дискретно по периодам проведения практики (в учебном графике чередуются периоды учебного времени для теоретического обучения и для практики. Например, практики нескольких видов совместно проводятся в течение семестра, или практики нескольких видов совместно проводятся в конце семестров 2, 4, 6 и 8);

– допускается сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам (Например, только учебная практика проводится в течение семестра, или только производственная практика проводится в конце семестров 4, 6 и 8).

1.4. Способы проведения практики – стационарная.

1.5. Место проведения практики – ГУАП, кафедра международного предпринимательства №83.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения учебной ознакомительной практики является ...

Целью проведения учебной практики научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является самостоятельный поиск и знакомство студентов с основными документами в области внешней политики РФ и международных отношений и с деятельностью органов государственной власти и организаций, отвечающих за проведение внешней политики и поддержание международных связей (Президент и президентская администрация РФ, МИД РФ, представительство МИД РФ в регионах, торговые представительства и т.д.), а также организаций, в которых в будущем предполагается прохождение производственной практики. По ходу прохождения практики студенты развивают способности к исполнению поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков и способности владения навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способен к написанию научно-исследовательских работ, посвященных внешнеэкономическим аспектам деятельности	ПК-5.У.1 уметь писать научно-исследовательские работы, аналитические доклады, посвященные исследованию внешнеэкономических аспектов деятельности компаний в условиях меняющихся факторов внешней среды,

	компаний в условиях меняющихся факторов внешней среды на русском и иностранном языках и презентации результатов своей научно-исследовательской деятельности на международных и российских конференциях, форумах и симпозиумах	анализу международных экономических процессов на русском и иностранном языках ПК-5.В.1 владеть навыками презентации результатов своей научно-исследовательской деятельности на международных и российских конференциях, форумах и симпозиумах
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способен выделять и обосновывать приоритеты внешнеэкономической деятельности организации; реализовывать технологии управления внешнеэкономической деятельностью; осуществлять контроль за реализацией управленческих решений в сфере внешнеэкономической деятельности компании	ПК-6.У.1 уметь выявлять приоритеты внешнеэкономической деятельности организации с учетом анализа финансовых показателей эффективности ВЭД организации ПК-6.В.1 владеть навыками подготовки предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности с учетом анализа финансовых показателей эффективности ВЭД организации

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «История и философия науки»,

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- «Организация и реализация экспортных операций»,
- «Организация и реализация импортных операций».

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
2	3	2	80
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	2	80

Примечание:

¹ – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания (примерные задания содержатся в приложении 1) Инструктаж по технике безопасности
2	2 установочные лекции по «Основы техники установления профессиональных контактов» (см. приложение 2)
3	Выполнение индивидуального задания 3.1 Поиск информации по теме индивидуального задания. 3.2 Работа с источниками на русском и иностранном языках 3.3 Описание деятельности заданного органа государственной власти (организации) (из списка в приложении 1) 3.4 Анализ и обобщение информации.
4	Оформление отчета по практике
5	Проверка и защита отчета по практике

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

¹ – при наличии

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«неудовлетворительно»	– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
		ПК-5	ПК-5.У.1
		ПК-5	ПК-5.В.1
		ПК-6	ПК-6.У.1
		ПК-6	ПК-6.В.1

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/catalog/product/925269	Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535092	Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520453	Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: Практика противодействия [Электронный ресурс] / Екатерина Стацевич, Кирилл Гуленков, Ирина Сорокина. - 2-е изд., доп. - М.: Альпина Паблишер, 2014.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708	Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.	

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://www.kremlin.ru/	Администрация президента России
https://www.mid.ru/ru/home	Министерство иностранных дел РФ
https://www.exportcenter.ru/	Российский экспортный центр
https://minpromtorg.gov.ru/	Минпромторг России

https://tpprf.ru/ru/	Торгово-промышленная палата РФ
http://kvs.spb.ru/	Комитет по внешним связям Санкт-Петербурга
https://iacis.ru/	Межпарламентская ассамблея государств-участников СНГ
http://unesco.ru/	Комиссия Российской Федерации по делам ЮНЕСКО

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
	Учебная аудитории для проведения занятий практического типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью,	

	оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.	
	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Санкт-Петербургской торгово-промышленной палаты
2. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Ленинградской областной торгово-промышленной палаты
3. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура ДМД ГУАП
4. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Комитета по внешним связям правительства Санкт-Петербурга
5. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Комитета по внешним связям правительства Ленинградской области
6. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Межпарламентской ассамблеи стран СНГ
7. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура ИЛА РАН
8. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура Представительства МИД РФ в СПб
9. Международная деятельность и ее правовые основания, организационная структура представительства ЮНЕСКО в СПб

Примерные вопросы по основам техники установления
профессиональных контактов

1. Основные правила межличностной коммуникации при установлении профессиональных контактов.
2. Особенности письменной и устной коммуникации при установлении профессиональных контактов.
3. Особенности работы с информацией на иностранных языках при установлении профессиональных контактов.
4. Роль невербальных коммуникаций при установлении профессиональных контактов.
5. Основные правила интерпретации невербальных коммуникаций.
6. Типичные проблемы межкультурного общения в профессиональной деятельности.
7. Основные техники установления профессиональных контактов.
8. Основные техники развития профессиональных контактов.
9. Основные правила делового этикета.
10. Особенности передачи информации при переводе на иностранные языки.
11. Особенности работы с информацией на иностранных языках.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающегося направления подготовки 41.03.05 «Международные отношения» направленности «Общая направленность»

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____

3. Тема индивидуального задания:

Выбранный вопрос по основам техники установления профессиональных контактов и выбранный орган гос. власти

4. Исходные данные:

- источники и литература по теме практики;
- материалы, полученные во время прохождения практики.

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- бланк заполненного задания;
- описание одного вопроса по основам техники установления профессиональных контактов (вопрос выбирается самостоятельно и согласуется с преподавателем, прил. 2);
- описание деятельности заданного преподавателем или выбранного самостоятельно органа гос. власти (организации, прил. 1);
- список использованных источников (не менее 5).

Работа на ПМЭФ или участие в международной неделе ГУАП дают +1 балл к оценке за практику (по 5 балльной системе) при условии подтверждающих документов, ксерокопии которых должны быть представлены в отчете.

Объём отчета 15-20 страниц. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 (издание 2017 г.).

6. Срок представления отчета на кафедру: «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра международного предпринимательства

**ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ**

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики учебная

тип практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

на тему индивидуального задания _____

выполнен _____
фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения»
код наименование направления

направленности 00 общая направленность
код наименование направленности

наименование направленности

Обучающийся группы
№

номер

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт–Петербург 202_

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой