

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 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

научно-исследовательская работа
тип практики

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

Санкт-Петербург –2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц.,к.э.н.



23.06.22

Т.В. Колесникова

(должность, уч. степень,
звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83
«23» июня 2022 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н.,проф.



23.06.22

А.А. Оводенко

(уч. степень, звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(03)

доц.,к.э.н.



23.06.22

Т.В. Колесникова

(должность, уч. степень,
звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.



23.06.22

Л.В. Рудакова

(должность, уч. степень,
звание)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная практика научно-исследовательская работа входит в состав обязательной части 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 производственной практики:

(вид практики)

- совершенствование профессионально-практической подготовки студента;
- закрепление сформированных компетенций в процессе освоения программы магистратуры;
- получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере внешнеэкономической деятельности.

Задачи проведения производственной практики:

(вид практики)

- изучение организационной структуры и принципов организации деятельности организации (структурного подразделения), на базе которой проходит практика;
- приобретение навыков применения правовых актов в установленной сфере деятельности;
- повышение степени профессиональной подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и опыта при исполнении обязанностей работника в организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.

Производственная практика научно-исследовательская работа обеспечивает формирование у обучающихся следующих

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-3 «Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять экспертную оценку экспортного потенциала организации»,

ПК-2 «Способен осуществлять экспертную оценку потребности организации в импорте»,

ПК-3 «Способен осуществлять мониторинг мер государственной поддержки внешнеэкономической деятельности»,

ПК-4 «Способен осуществлять мониторинг, выявлять принципы, определять тренды изменений в законодательной базе Российской Федерации, международных соглашениях и договорах в сфере внешнеэкономической деятельности»,

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»

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 12 зачетных единиц, 432 часа.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики – производственная
- 1.2. Тип практики – по профилю профессиональной деятельности
- 1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная.
- 1.5. Место проведения практики – профильные предприятия, соответствующие данному направлению обучения.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной практики по профилю профессиональной деятельности является совершенствование профессионально-практической подготовки студента, закрепление сформированных компетенций в процессе освоения программы магистратуры, а также получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере внешнеэкономической деятельности.

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-4 Способен осуществлять мониторинг, выявлять принципы, определять тренды изменений в законодательной базе Российской Федерации, международных соглашениях и договорах в сфере внешнеэкономической деятельности	ПК-4.У.1 уметь выявлять принципы и тренды, обобщать и систематизировать требования законодательства Российской Федерации и требования международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности ПК-4.В.1 владеть навыками осуществления мониторинга изменений в требованиях законодательства РФ к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашений и договоров
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способен выделять и обосновывать приоритеты внешнеэкономической деятельности организации; реализовывать технологии управления внешнеэкономической деятельностью; осуществлять контроль за	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

	реализацией управленческих решений в сфере внешнеэкономической деятельности компании	
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию экспортной деятельности организации	ПК-7.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию экспортной деятельности организации ПК-7.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию экспортной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-8 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию импортной деятельности организации	ПК-8.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию импортной деятельности организации ПК-8.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию импортной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации	ПК-9.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации ПК-9.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-10 Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию инвестиционной деятельности организации	ПК-10.У.1 уметь подготавливать предложения по развитию инвестиционной деятельности организации ПК-10.В.1 владеть навыками подготовки предложений по развитию инвестиционной деятельности организации
Профессиональные компетенции	ПК-11 Способен подготавливать предложения по получению государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	ПК-11.У.1 уметь подготавливать предложения на получение государственной поддержки внешнеэкономической деятельности ПК-11.В.1 владеть навыками подготовки предложений о целесообразности получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-12 Способен осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между	ПК-12.У.1 уметь осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе

	специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском языке	на английском языке ПК-12.В.1 владеть навыками осуществления координации действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействия с внешними хозяйствующими субъектами
--	--	---

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:

- «Международное и национальное регулирование внешнеэкономической деятельности»,
- «Управленческие решения в сфере внешнеэкономической деятельности»,
- «Организация и реализация экспортных операций»,
- «Организация и реализация импортных операций»,
- «Международное лицензирование»,
- «Деловой иностранный язык».

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

- «Производственная преддипломная практика»,
- «Государственная итоговая аттестация».

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
4	12	8	320
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	12	8	320

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 Инструктаж по технике безопасности
2	Выполнение индивидуального задания
2. 1	Знакомство с направлениями работы предприятия
2. 2	Описание своего рабочего места и выполняемых функций
2. 3	Описание темы индивидуального задания
2. 4	Составление дневника практики
2. 5	Получение отзыва у руководителя практики от профильной организации
3	Оформление отчета по практике
4	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	Требования к оформлению отчета по практике (бланк отчета в Приложении 1)
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания (бланк индивидуального задания в Приложении 2)

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 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; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – 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
	Не предусмотрено		

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».

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/942817	Внешиэкономическая деятельность: налогообложение, учет,	

	анализ и аудит: учебник / Е.В. Бурденко, Е.В. Быкасова, О.Н. Ковалева; под ред. Е.В. Бурденко. — М.: ИНФРА-М, 2018	
https://znanium.com/catalog/document?id=339624	Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики: учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва: ИНФРА-М, 2019	
https://urait.ru/bcode/468379	Вологдин А.А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности: учебник и практикум для вузов. — М.: Изд-во Юрайт, 2021	
https://znanium.com/catalog/product/115785 9	Кукушкина, В. В. Организация научно- исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с.	

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.kodeks.ru/	Официальный сайт ИПК «Кодекс»
http://www.consultant.ru	Официальный сайт компании «Консультант плюс»
http://www.garant.ru/	Официальный сайт компании «Гарант»
https://www.exportcenter.ru	Российский экспортный центр

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
1	Microsoft Windows 10, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

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 материально-технической базы
1	Производственные помещения предприятия

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	производственная	
тип практики	по профилю профессиональной деятельности	
на тему индивидуального задания		
выпо лнен	фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже	
по направлению подготовки	38.04. 01 код	«Экономика» наименование направления
направленности	наименование направления 03 код	Организация внешнеэкономической деятельности наименование направленности
наименование направленности		
Обучающийся группы №	Н омер	подпись, дата инициалы, фамилия
Санкт–Петербург 202_		

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающегося направления подготовки 38.04.01 «Экономика» направленности «Организация внешнеторговой деятельности»

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____
 2. Группа: _____
 3. Тема индивидуального задания:
Название выбранной темы индивидуального задания
 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. отчет, включающий в себя:
 - титульный лист;
 - бланк заполненного задания;
 - дневник практики в виде таблицы (даты и выполняемые работы);
 - отзыв руководителя от профильного предприятия с подписью и печатью предприятия (название отдела и кратко его функции с уклоном во внешнеэкономическую деятельность, функции студента в этом отделе, проявленные знания и качества студента, оценка) (бланк отзыва в Приложении 3);
 - краткую характеристику предприятия;
 - краткую характеристику конкретного структурного подразделения;
 - описание выполняемых функциональных обязанностей на конкретном рабочем месте;
 - описание темы индивидуального задания (теория вопроса, практическое решение вопроса на конкретном месте прохождения практики);
 - список источников по выбранной теме.
- 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

**Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося
на бланке организации**

Обучающийся _____ (инициалы, фамилия) _____ проходил _____ практику

в организации _____ с _____ по _____.

В течение прохождения практики обучающийся _____ (инициалы, фамилия) _____

(внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся _____ (инициалы, фамилия) _____ ВЫПОЛНЯЛ _____

(добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал себя _____ (дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

Замечания о прохождении практики: _____

В целом работу обучающегося _____ (инициалы, фамилия) _____ можно оценить

на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____	_____	_____
должность	подпись, дата М.П.	инициалы, фамилия

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

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