

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

Проф. д.и.н. доц.
(должность, уч. степень, звание)

В.Л. Хейфец
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

профессиональная
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	41.04.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Международные отношения
Наименование направленности	Региональные исследования в международных отношениях
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург –2023

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)
Ст. преподаватель
(должность, уч. степень, звание) Маск 13.06.2023
(подпись, дата) Э.В. Маскаленко
(инициалы, фамилия)

Проф., д.и.н., доц.
(должность, уч. степень, звание) Хей 13.06.2023
(подпись, дата) В.Л. Хейфец
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83
«13» июня 2023 г, протокол №9

Заведующий кафедрой № 83
д.т.н., проф.
(уч. степень, звание) Ово 13.06.2023
(подпись, дата) А.А. Оводенко
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 41.04.05(01)
Ст. преподаватель
(должность, уч. степень, звание) Маск 13.06.2023
(подпись, дата) Э.В. Маскаленко
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе
доц. к.э.н. доц.
(должность, уч. степень, звание) Руда 13.06.2023
(подпись, дата) Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная профессиональная практика входит в состав обязательной части образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 41.04.05 «Международные отношения» направленность «Региональные исследования в международных отношениях». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №83.

Цель проведения производственной профессиональной практики является систематизация, обобщение и закрепление теоретическо-практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы в государственных органах власти, неправительственных структурах или коммерческих предприятиях.

Задачи проведения производственной профессиональной практики:

(вид практики)

- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- приобретение практического опыта работы в государственных органах власти, неправительственных структурах или коммерческих предприятиях;
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы научно-исследовательской работы.

Производственная профессиональная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 «Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран»,

ОПК-5 «Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента»,

ОПК-7 «Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации»,

ОПК-8 «Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)»,

ПК-2 «Способен организовывать и координировать проекты, в том числе международные, в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего и среднего звена»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией деятельности студента в рамках работы в государственных органах власти, неправительственных структурах или коммерческих предприятиях..

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 – профессиональная
- 1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики.
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная.
- 1.5. Место проведения практики – государственные органы власти, неправительственные структуры и коммерческие предприятия.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной профессиональной практики является систематизация, обобщение и закрепление теоретическо-практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы в государственных органах власти, неправительственных структурах или коммерческих предприятиях.

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
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.Д.5 обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности); выстраивает профессиональную коммуникацию в современных интерактивных форматах, в том числе в социальных сетях и блогах; определяет оптимальные каналы для донесения различных типов сообщений до целевых аудиторий
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5 Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в	ОПК-5.Д.1 самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, глава в сборник или коллективную монографию, аналитическая справка

	<p>средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента</p>	<p>информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.)</p> <p>ОПК-5.Д.2 оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ</p> <p>ОПК-5.Д.3 формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ</p> <p>ОПК-5.Д.4 оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ</p>
<p>Общепрофессиональные компетенции</p>	<p>ОПК-7 Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>ОПК-7.Д.3 подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации; выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями повышения эффективности коммуникации</p>
<p>Общепрофессиональные компетенции</p>	<p>ОПК-8 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга</p>	<p>ОПК-8.Д.1 самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций</p> <p>ОПК-8.Д.2 готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов</p>
<p>Профессиональные</p>	<p>ПК-1 Способен</p>	<p>ПК-1.Д.3 ведет деловую документацию</p>

компетенции	самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	и переписку, в том числе на иностранном языке
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен организовывать и координировать проекты, в том числе международные, в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего и среднего звена	ПК-2.Д.1 выполняет руководство и координацию проекта, в том числе с участием иностранных партнеров ПК-2.Д.2 ориентируется в налоговой и правовой системе Российской Федерации с целью грамотной реализации и финализации проекта ПК-2.Д.3 составляет отчетную документацию по итогам реализации проекта

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:

- «Учебная практика научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы)»,
- «Производственная практика научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)».

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

- «Производственная практика преддипломная»,
- «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 Выбор и закрепление места преддипломной практики 2.2 Составление плана прохождения преддипломной практики 2.3 Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности, нормативно-правовыми документами 2.4 Участие в выполнении текущих заданий по поручению и под руководством руководителя практики 2.5 Выполнение индивидуальных производственных заданий 2.6 Сбор и анализ материалов для научно-исследовательской работы
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 должен содержать:

- титульный лист;
- бланк заполненного индивидуального задания;
- содержание отчета:
 - дневник практики;
 - отзыв с места практики при прохождении ее на профильном предприятии с подписью руководителя предприятия и печатью предприятия;
 - выводы по результатам практики.

Отчет должен быть оформлен по ГОСТ 7.32-2017 (ред. 2017 г.).

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
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

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 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<p>соответствует требованиям к нему;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<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)
https://znanium.com/catalog/product/989613	Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2018.	
https://znanium.com/catalog/product/1014758	Малис, Н. И. Налоговая система Российской Федерации: хрестоматия : учебное пособие / под ред. Н. И. Малиса ; сост. С. А. Анисимов, И. В. Горский. - Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2019.	
https://znanium.com/catalog/product/1240964	Синюков, В. Н. Российская правовая система. Введение в общую теорию : монография / В. Н. Синюков. - 2-е изд., доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021.	
https://znanium.com/catalog/product/1875184	Петрова, Н. Е. Язык современных СМИ : средства речевой агрессии : учебное пособие / Н. Е. Петрова, Л. В. Рацибурская. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022	
https://znanium.com/catalog/product/1145386	Ильясова, С. В. Языковая игра в коммуникативном пространстве СМИ и рекламы : монография / С. В. Ильясова, Л. П. Амири. - 6-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2018.	
https://znanium.com/catalog/product/1042184	Добросклонская, Т.Г. Медиалингвистика : системный подход к изучению языка СМИ : современная английская медиаречь : учеб. пособие / Т.Г. Добросклонская. — 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019.	
https://znanium.com/catalog/product/405969	Владимирова, М. Б. Трансформация массового сознания под воздействием СМИ (на примере российского телевидения) [Электронный ресурс] : Монография / М. Б. Владимирова. - Флинта : Наука, 2011	

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
	Не предусмотрено

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

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 материально-технической базы
1.	Производственные помещения предприятия

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