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

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

проф.,д.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

Т.В. Колесникова
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«11» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

по профилю профессиональной деятельности
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности/ специализации	Организация внешнеэкономической деятельности
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Санкт-Петербург –2026

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

Проф., д.э.н., доц. (должность, уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Т.В. Колесникова (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«11» февраля 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.э.н.,доц. (уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Т.В. Колесникова (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц. (должность, уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Л.В. Рудакова (инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности 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 производственной практики:
(вид практики)

– получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в области международной купли-продажи товаров в аспекте международного бизнеса.

Задачи проведения производственной практики:
(вид практики)

– изучение организационной структуры и принципов организации деятельности организации (структурного поздравления), на базе которой проходит практика;

– приобретение навыков применения теоретических знаний 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 по профилю профессиональной деятельности обеспечивает формирование у обучающихся следующих

.профессиональных компетенций:

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

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-7 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию экспортной деятельности организации»,

ПК-8 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию импортной деятельности организации»,

ПК-9 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию лицензионной (франчайзинговой) деятельности организации»,

ПК-10 «Способен подготавливать предложения по стратегическому развитию инвестиционной деятельности организации»,

ПК-11 «Способен подготавливать предложения по получению государственной поддержки внешнеэкономической деятельности»,

ПК-12 «Способен осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском языке»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с осуществлением внешнеэкономической деятельности.

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 получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.3. Форма проведения практики – проводится: дискретно по виду практики (проводится в конце 4 семестра);

1.4. Способы проведения практики– стационарная, выездная.

1.5. Место проведения практики – предприятия города Санкт-Петербурга, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность, ГУАП.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение обучающимися необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в области международной купли-продажи товаров в аспекте таможенного сопровождения внешнеторговых сделок.

2.2. В результате прохождения практики 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 договорах
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	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

	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 специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе на английском	ПК-12.У.1 уметь осуществлять координацию действий в сфере внешнеэкономической деятельности между специалистами организации и взаимодействие с внешними хозяйствующими субъектами, в том числе 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

	языке	

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:

- «Современные проблемы экономики на различных уровнях»,
- «Организация и ведение бизнеса в условиях глобализации».

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

- «Учебная ознакомительная практика»,
- «Производственная преддипломная практика».

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	6	4	160
5	6	4	160
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

Примечания:

1. Таблица3 может быть дополнена по усмотрению кафедры детализирующими пунктами.

2. Разделы в п.2 таблицы 3 следует указывать для практик, имеющих комплексный характер, т.е. предусматривающих выполнение заданий по экономическим вопросам, по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.

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 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»	– 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.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«хорошо»	– 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»	– 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
	Не предусмотрено	ПК-4	ПК-4.У.1
		ПК-4	ПК-4.В.1
		ПК-6	ПК-6.У.1
		ПК-6	ПК-6.В.1
		ПК-7	ПК-7.У.1

		ПК-7	ПК-7.В.1
		ПК-8	ПК-8.У.1
		ПК-8	ПК-8.В.1
		ПК-9	ПК-9.У.1
		ПК-9	ПК-9.В.1
		ПК-10	ПК-10.У.1
		ПК-10	ПК-10.В.1
		ПК-11	ПК-11.У.1
		ПК-11	ПК-11.В.1
		ПК-12	ПК-12.У.1
		ПК-12	ПК-12.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)
https://znanium.com/catalog/product/1832982	Государственная внешнеэкономическая политика Российской Федерации: учебник / под общ. ред. А. Г. Авшарова. - Санкт-Петербург: Питер, 2021.	
URL.: https://znanium.com/catalog/document?id=342115.	Каширкина, А. А. Россия, Евразийский экономический союз и Всемирная торговая организация: монография / А.А. Каширкина, А.Н. Морозов. — Москва: ИНФРА-М: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, 2019.	

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. ПЕРЕЧНЬ 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.

Таблица10 – 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.	Учебные и научные лаборатории кафедры №83
2.	Производственные помещения предприятия

Приложение 1

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

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____ _____ _____
должность, уч. степень, звание | подпись, дата | инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики _____

тип практики _____

на тему индивидуального задания _____

_____

_____

выполнен _____
фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки _____ _____
код | наименование направления

_____
наименование направления

направленности _____ _____
код | наименование направленности

_____
наименование направленности

Обучающийся группы № _____ _____ _____
номер | подпись, дата | инициалы, фамилия

Санкт–Петербург 20__

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____практики обучающегося

направления подготовки/ специальности _____

1 Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

_____

2 Группа: _____

3 Тема 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 отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- бланк задания;
- отзыв руководителя от предприятия (бланк отзыва в Приложении 3);
- дневник практики (в виде таблицы);
- введение к отчету;
- краткую характеристику предприятия;
- описание выполняемых функций и отражение практической ценности полученных компетенций в соответствии с направлением подготовки;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

5.3 отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

6 Срок представления отчета на кафедру: «___» _____20__

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

_____	_____	_____
подпись, дата	инициалы, фамилия	

Санкт–Петербург 20__

Приложение 3

Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося на бланке организации

Обучающийся _____ проходил _____ практику
(инициалы, фамилия)

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 _____ выполнял _____
(инициалы, фамилия)

_____.
(добросовестно, аккуратно и т.д.)

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

Замечания о прохождении практики: _____

_____

_____.

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

на _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____	_____	_____
должность	подпись, дата	инициалы, фамилия

М.П

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