

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (профессиональная)
Professional Practice**

Язык(и) обучения
русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 8

Регистрационный номер рабочей программы: 064113

Аннотация

Профессиональная (производственная) практика является компонентом профессиональной подготовки к практической деятельности в сфере политики и управления. Профессиональная практика организуется в сторонних организациях (органах государственной власти, местного самоуправления, аппаратах политических партий, бизнес-структурах, иных предприятиях и учреждениях) в соответствии с договорами, заключёнными Университетом с этими организациями, или в СПбГУ. Профессиональная практика направлена на получение умений и навыков практической профессиональной деятельности.

Professional practice is a component of training for practice in politics and management. Professional practice is organized in third-party organizations (public authorities, local governments, offices of political parties, business structures, other enterprises and institutions) in accordance with the agreements concluded by the University with these organizations, or in SPBU. Professional practice is aimed at obtaining skills and practical skills of professional activity.

Раздел 1. Характеристика практики**1.1. Цель и задачи практики**

Цели профессиональной практики

- изучение основ профессиональной деятельности в сфере политики и управления;
- развитие практических умений и навыков профессиональной деятельности, укрепление мотивации к работе в сфере политики и управления;
- приобретение навыков подготовки и сопровождения политического события,
- приобретение навыков подготовки и сопровождения мероприятий управленческого цикла.

Задачи профессиональной практики

- углубить знания обучающихся по работе с источниками информации в сфере профессиональной деятельности;
- усовершенствовать основные навыки отбора информации и работы с ней;
- улучшить навыки подготовки аналитических докладов по заданной теме.
- развить у обучающихся личностно-профессиональные качества политолога;
- показать результаты комплексной политологической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки обучающегося к деятельности в сфере политики и управления.

1.2. Вид практики

- Учебная
- Производственная, в т.ч. преддипломная

1.2.1. Тип практики

Профессиональная

1.2.2. В рамках учебной практики по программам магистратуры проводится ознакомительное занятие в Ресурсном центре Научного парка СПбГУ

Не предусмотрено

1.3. Способы проведения практики

Стационарная (в пределах Санкт-Петербурга)

1.3.1. Дополнительные характеристики стационарной практики

- ✓ **в СПбГУ:**
- ✓ учебно-научное подразделение СПбГУ (**факультет политологии**)
 - административное подразделение СПбГУ
 - Клиника СПбГУ
 - Научная библиотека им. М. Горького
 - Научный парк СПбГУ, Ресурсный центр
 - Малое инновационное предприятие
 - Издательство СПбГУ
 - Приемная комиссия СПбГУ
 - Центр технологий распределенных реестров
 - другое
- ✓ в организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга *(в рамках соглашения/договора, ИС Партнер)*
- иные особенности

1.3.2. Дополнительные характеристики выездной практики

- особенности проведения, связанные с природными условиями
- экспедиция, выездная на учебно-научные базы, в профильной организации *(в рамках соглашения/договора, ИС Партнер)*
- иные особенности

1.4. Формы проведения практики

- ✓ **Непрерывно** (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик)
- Дискретно с указанием дополнительных характеристик проведения практики *(возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения)*

1.4.1. Дополнительные характеристики формы проведения практики

- практика проводится в условиях, когда обучающиеся не имеют возможности посещать аудиторные занятия, т.к. находятся за пределами СПбГУ
- ✓ **практика может проводиться параллельно с учебными занятиями**

1.5. Требования подготовленности к прохождению практики

Для успешного освоения содержания учебных занятий обучающиеся должны обладать подготовкой, основанной на сформированности присущих данной дисциплине компетенций, соответствующей уровню четвертого семестра основной образовательной программы магистратуры ВМ.5817* «Организация отношений с органами государственной власти» по направлению 41.04.04 Политология.

1.5.1. Особые условия допуска

Особых условий допуска обучающихся к прохождению практики нет

1.5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Перечень применяемых профессиональных стандартов в области профессиональной деятельности (дополняемый) и (или) перечень обобщенных

трудовых функций, трудовых функций, умений, навыков по мнению потенциальных работодателей

- **Код 01.003** Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994);

1.7. Перечень профессиональных компетенций, формирующих практическую составляющую результатов освоения программы:

№	Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения, обеспечивающие формирование компетенции	Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции
	1	2	3	4
1	Профессиональные компетенции	ПКП-1 - Способен составлять документацию, научные отчеты, обзоры, экспертные доклады, аналитические записки и писать статьи;	- изучение основ профессиональной деятельности в сфере политики и управления; - развитие практических умений и навыков профессиональной деятельности, укрепление мотивации к работе в сфере политики и управления; - приобретение навыков подготовки и сопровождения политического события, - приобретение навыков подготовки и сопровождения мероприятий управленческого цикла.	ПКП 1.1 Знает правила оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности ПКП 1.2 Различает многообразные виды отчетов, научно-технической документации, обзоров, экспертных докладов в соответствии с профессиональными целями их составления, а также современные требования и стандарты их разработки. ПКП 1.3 Формулирует основные результаты профессиональной деятельности для составления отчетов ПКП 1.4 Владеет инструментарием представления документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности составленные и оформленные в соответствии с существующими правилами, в том числе в цифровом виде
2	Профессиональные компетенции	ПКП-2 - Способен разрабатывать стратегию GR-деятельности;		ПКП 2.1 Знает современные подходы к разработке стратегии GR деятельности компании или некоммерческой организации ПКП 2.2 Владеет навыками использования аналитического инструментария организационного анализа и выбора субъекта и объекта GR деятельности и основных акторов для ее реализации ПКП 2.3 Владеет навыками оценки ключевых ориентиров и показателей эффективности GR стратегии и технологиями их достижения ПКП 2.4 Умеет составлять промежуточные и итоговые отчеты о реализации GR стратегии
3	Профессиональные компетенции	ПКП-3 - Способен применять технологии		ПКП 3.1 Знает теоретические и практические подходы формирования GR событий

		формирования GR-событий;	ПКП 3.2 Владеет навыками отбора адекватных инструментов и технологий реализации GR событий с учетом корпоративных целей и потребностей целевых аудиторий ПКП 3.3 Применяет технологии оценки эффективности различных типов GR событий ПКП 3.4 Применяет современные методологии проектной деятельности в реализации GR событий
4	Профессиональные компетенции	ПКП-6 - Способен к организации и проведению GR кампаний;	ПКП 6.1 Знает о современных подходах организации GR кампаний с учетом секторальных особенностей и специфики деятельности организации, а также потребностей публичной сферы ПКП 6.2 Применяет методологию проектного управления для подготовки и реализации GR кампаний ПКП 6.3 Владеет навыками формирования бюджета и приемами фандрайзинга для реализации GR кампании ПКП 6.4 Умеет выбрать критерии эффективности и импакт-факторы GR кампании и организовать работу по их достижению ПКП 6.5 Умеет готовить отчеты с оценкой эффектов реализации GR кампании и презентовать их для различных аудиторий
5	Профессиональные компетенции	ПКП-7 - Способен действовать в соответствии с принципами и нормами профессиональной этики в области корпоративной публичной политики.	ПКП 7.1. Знает современные принципы и нормы профессиональной этики в различных областях политики и международных отношений; ПКП 7.2. При реализации своей профессиональной роли опирается на профессиональные и этические стандарты деятельности и социальных взаимодействий ; ПКП 7.3. Нетерпим к проявлению коррупции и другим видам неэтичного поведения; ПКП 7.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы.

1.8. Сопоставление профессиональных компетенций с содержанием профессиональных стандартов и (или) обобщенными трудовыми функциями, трудовыми функциями, умениями, навыками по мнению потенциальных работодателей

Наименование компетенции	Обобщенные трудовые функции, трудовые функции, умения, навыки по мнению потенциальных работодателей
ПКА-2	Проведение мониторинга и оценки GR программ и решений, эффективности межсекторного взаимодействия
ПКА-4	Применение права, стандартов и нормативов в области корпоративной публичной политики и управления

ПКП-1	Составление научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, экспертных докладов, аналитических записок; написание статьи
ПКП-2	Разработка стратегий GR-деятельности
ПКП-3	Применение технологий формирования GR-событий
ПКП-6	Участие в организации GR кампаний
ПКП-7	Использование принципов этики в профессиональной деятельности

Раздел 2. Организация, структура и содержание практики

2.1. Организация практики: модель с кратким описанием

В процессе прохождения практики могут использоваться различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, которые направлены на развитие профессиональных качеств обучающихся и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

Виды и объемы учебной работы, объем и продолжительность практики, а также ее место в структуре образовательной программы указаны в актуальном учебном плане.

Учебный период и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в актуальном учебном плане и календарном учебном графике.

2.2. Структура и содержание практики

По согласованию с научным руководителем магистрант может пройти профессиональную практику на базе одной из организаций, с которыми заключен договор о прохождении практик, а также на базе одного из ресурсных центров СПбГУ.

№ п/п	Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение опыта; • Подготовка к осуществлению, а также осуществление (в присутствии и под контролем научного руководителя и/или представителя сторонней/принимающей организации) профессиональной деятельности в сфере политики и управления. 	практические занятия	72
		Самостоятельная работа с использованием учебно-методических материалов	212

Раздел 3. Обеспечение практики

3.1. Методическое обеспечение

3.1.1. Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости

Не предусмотрен

Промежуточная аттестация

зачет экзамен

3.1.2. Методические материалы для обучающихся

3.1.2.1. Методические указания по прохождению практики (в том числе по прохождению текущего контроля успеваемости, разработке проекта/ выполнению проектной работы и т.п.)

3.1.2.2. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

По итогам прохождения профессиональной практики

- 1) обучающийся составляет отчет, который содержит описание структуры и анализ функций организации, в которой пройдена практика, фактический объем и характер выполненных работ, их результаты, анализ своего опыта работы.
- 2) должны быть представлены отзывы научного руководителя и отзыв руководителя подразделения структуры, в которой была пройдена практика.

3.1.2.3. Материалы для оценки обучающимися содержания и качества практики

При необходимости для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса применяется анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утвержденными в установленном порядке.

3.1.3. Методические материалы для руководителей практики от СПбГУ и от профильных организаций

3.1.3.1. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета комиссией на основании отчета обучающегося.

В состав комиссии в обязательном порядке входит преподаватель, проводивший занятия. Состав комиссии, формируемой в целях проведения промежуточной аттестации, утверждается уполномоченным должностным лицом.

3.1.3.2. Методика и критерии оценивания

Критерии оценивания:

1. Оценка «зачет»

- отчет построен логично в соответствии с планом
- в отчете обнаружено максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий категорий, концепций, теорий
- выдвигаемые в отчете положения обоснованы, приведены убедительные примеры
- сделаны содержательные выводы по итогам прохождения практики
- представлен положительный отзыв научного руководителя.

2. Оценка «незачет»

- отчет не представлен
- не представлен положительный отзыв научного руководителя.
- выводы отчета поверхностны или неверны

Соответствие оценки СПбГУ и оценки ECTS при применении абсолютной шкалы оценивания:

Итоговый процент выполнения, %	Оценка СПбГУ при проведении зачёта	Оценка ECTS	Оценка СПбГУ при проведении экзамена
90-100	зачтено	A	отлично
80-89	зачтено	B	хорошо
70-79	зачтено	C	хорошо
61-69	зачтено	D	удовлетворительно
50-60	зачтено	E	удовлетворительно
менее 50	не зачтено	F	неудовлетворительно

3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств

№	Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции	Контрольно-измерительные материалы (КИМ) (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.)
	1	2
1	ПКП 1.1 Знает правила оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности	<p><u>Рекомендуемая форма отчета:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Содержание отчета. 3. Введение. 4. Основные результаты практики. 5. Заключение (основные выводы и предложения). 6. Список использованных литературных источников и информационных материалов. 7. Перечень использованного оборудования, в том числе оборудования Научного парка СПбГУ (при наличии) 8. Приложения (индивидуальное задание на производственную практику, календарный график выполнения работ, дополнительные таблицы, рисунки, графики, отзыв представителя организации).
2	ПКП 1.2 Различает многообразные виды отчетов, научно-технической документации, обзоров, экспертных докладов в соответствии с профессиональными целями их составления, а также современные требования и стандарты их разработки.	
3	ПКП 1.3 Формулирует основные результаты профессиональной деятельности для составления отчетов	
4	ПКП 1.4 Владеет инструментарием представления документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности составленные и оформленные в соответствии с существующими правилами, в том числе в цифровом виде	
5	ПКП 2.1 Знает современные подходы к разработке стратегии GR деятельности компании или некоммерческой организации	
6	ПКП 2.2 Владеет навыками использования аналитического инструментария организационного анализа и выбора субъекта и объекта GR деятельности и основных акторов для ее реализации	
7	ПКП 2.3 Владеет навыками оценки ключевых ориентиров и показателей эффективности GR стратегии и технологиями их достижения	
8	ПКП 2.4 Умеет составлять промежуточные и итоговые отчеты о реализации GR стратегии	
9	ПКП 3.1 Знает теоретические и практические подходы формирования GR событий	
10	ПКП 3.2 Владеет навыками отбора адекватных инструментов и технологий реализации GR событий с учетом корпоративных целей и потребностей целевых аудиторий	
11	ПКП 3.3 Применяет технологии оценки эффективности различных типов GR событий	
12	ПКП 3.4 Применяет современные методологии проектной деятельности в реализации GR событий	
13	ПКП 6.1 Знает о современных подходах организации GR кампаний с учетом секторальных особенностей и специфики деятельности организации, а также потребностей публичной сферы	

14	ПКП 6.2 Применяет методологию проектного управления для подготовки и реализации GR кампаний	
15	ПКП 6.3 Владеет навыками формирования бюджета и приемами фандрайзинга для реализации GR кампании	
16	ПКП 6.4 Умеет выбрать критерии эффективности и импакт-факторы GR кампании и организовать работу по их достижению	
17	ПКП 6.5 Умеет готовить отчеты с оценкой эффектов реализации GR кампании и презентовать их для различных аудиторий	
18	ПКП 7.1. Знает современные принципы и нормы профессиональной этики в различных областях политики и международных отношений;	
19	ПКП 7.2. При реализации своей профессиональной роли опирается на профессиональные и этические стандарты деятельности и социальных взаимодействий ;	
20	ПКП 7.3. Нетерпим к проявлению коррупции и другим видам неэтичного поведения;	
21	ПКП 7.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы.	

3.1.3.4. Рекомендуемая форма отчета о практике

1. Титульный лист.
2. Содержание отчета.
3. Введение.
4. Основные результаты практики.
5. Заключение (основные выводы и предложения).
6. Список использованных литературных источников и информационных материалов.
7. Перечень использованного оборудования, в том числе оборудования Научного парка СПбГУ (при наличии)
8. Приложения (индивидуальное задание на производственную практику, календарный график выполнения работ, дополнительные таблицы, рисунки, графики, отзыв представителя организации).

3.2. Кадровое обеспечение

3.2.1. Образование и (или) квалификация штатных преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению практик

Лица, допущенные к проведению практики	Образование/квалификация
Работники СПбГУ:	
• Координатор практики	
• Руководитель практики	Высшее
• Научный руководитель/директор клиники	Высшее
• Директор ресурсного центра Научного парка	
Представители работодателей (ИС Партнер) <i>(определяются актуальным оглашением/договором)</i>	

• Руководитель практики	Высшее
• Куратор	
• Иные	

3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом (раздел обязательный для заполнения при проведении практики в Научном парке СПбГУ (уточняется в профильном управлении))

да

Учебно-вспомогательный и (или) иной персонал	Образование/квалификация
Работники СПбГУ:	
• Тьютор	
• Специалист клиники	
• Специалист ресурсного центра Научного парка	
• Иные	

нет

3.3. Материально-техническое обеспечение

предусмотрено прохождение практики на модернизированном в течение последних пяти лет научном оборудовании с использованием актуального специализированного программного обеспечения и др. средств

3.3.1. Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения практики

Стандартно оборудованная учебная аудитория и стандартно оборудованный компьютерный класс для самостоятельной работы.

3.3.2. Характеристики аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерного оборудования и программного обеспечения общего пользования

Для проведения отдельных занятий (по заявке преподавателя) требуется выделение аудитории для проведения интерактивных лекций, оборудованных компьютером с мультимедийным проектором и акустической системой, настенным экраном, подключенные к Интернету

MS Windows, MS Office, Mozilla FireFox, Google Chrome, Acrobat Reader DC, Антивирус Касперского или другие аналогичные программные продукты, принятые для использования в СПбГУ в установленном порядке.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Не требуется

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Не требуется

3.3.5. Перечень, объемы и характеристики требуемых расходных материалов

Не требуется.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Список обязательной литературы

Нет

3.4.2 Список дополнительной литературы

Нет

3.4.3 Перечень иных информационных источников

- 1) Научный парк СПбГУ <http://researchpark.spbu.ru/>
- 2) Российская государственная библиотека www.rsl.ru
- 3) Российская национальная библиотека www.nlr.ru
- 4) Библиотека Академии наук www.ras.ru
- 5) Научная библиотека им. М. Горького СПбГУ <http://www.library.spbu.ru>
- 6) Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Раздел 4. Разработчик (-и) программы

ФИО	звание	должность	Структурное подразделение
Волкова Анна Владимировна	доцент	доцент	Кафедра политического управления