

Зарегистрирована в составе
учебных планов 13/5556/1 – 13/5567/1,
13/5569/1, 14/5556/1 – 14/5567/1,
14/5569/1, 15/5556/1 – 15/5567/1,
15/5569/1



« 16 » июня 2015
Зам начальника УОП
(Григорьева И.В.)

Правительство Российской Федерации
Санкт-Петербургский государственный университет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование на английском языке

PRODUCTIVE WORK PRACTICE

Язык(и) обучения: русский, английский

Трудоемкость учебной дисциплины: 5 зачетных единиц

Регистрационный номер рабочей программы: 011611, 012539, 011681, 011749, 011820,
011892, 012102, 012029, 012391, 012463, 011960, 011472, 011541

Санкт-Петербург

2014

Раздел 1. Характеристики учебных занятий

1.1. Цели и задачи учебных занятий

Основной целью практики является формирование профессиональных компетенций студента магистратуры с помощью проведения комплекса практических и научно-исследовательских работ и на их основе овладение профессиональной деятельностью на высоком уровне.

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- закрепление и углубление теоретических знаний в проблемной области магистерской основной образовательной программы;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- формирование профессиональных умений и навыков на основе осуществления следующих видов деятельности: информационно-творческой, коммуникационной, информационно-аналитической, социально-психологической, рекламной, маркетинговой, социологической, научно-исследовательской, культурно-просветительской, информирования общественности;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие творческого и научно-исследовательского подхода к решению профессиональных задач;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- знакомство с основными типами и видами организаций, ведущих деятельность в сфере международных отношений.

1.2. Требования к подготовленности обучающегося к освоению содержания учебных занятий (пререквизиты)

Предполагается, что студенты обладают набором общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе освоения теоретических дисциплин и других видов учебной работы по итогам обучения в бакалавриате по направлению 031900 – “Международные отношения”, а также по другим возможным направлениям.

1.3. Перечень результатов обучения (learning outcomes)

Обучающийся, изучивший данную дисциплину, должен быть готов самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях; грамотно и логично уметь передавать свои рассуждения в устной и письменной форме, в том числе с использованием современных информационных технологий; давать комплексную политико-правовую и социально-экономическую характеристику основных тенденций современных международных

отношений и событий мировой политики; применять знание всемирной и отечественной истории в интересах профессиональной коммуникации, а также готовить и редактировать материалы различных жанров для публикации в средствах массовой информации, в том числе на иностранных языках. Прохождение практики прививает навык эффективной работы в коллективе, умение осуществлять письменную коммуникацию, творчески подходить к полученному заданию, находить и принимать решения в знакомых и незнакомых ситуациях, самостоятельно планировать время, расставлять приоритеты, соблюдать поставленные сроки выполнения работ, а также выполнять распоряжения руководителя, выстраивать равноправные отношения с коллегами, поддерживать рабочую атмосферу.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

- 1) Гарантийное письмо. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации.
- 2) «Дневник практики». На основании гарантийного письма в «Дневнике практики» руководителем практики от магистерской программы заполняется направление на практику.
- 3) Договор на прохождение практики. Затем, при необходимости, оформляется договор на прохождение практики.

Кроме того, магистранту необходимо:

- 1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.
- 2) Встретиться с научным руководителем практики, преподавателем кафедры, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Научный руководитель, преподаватель кафедры, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.
- 3) Договориться с научным руководителем практики, преподавателем кафедры, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего научного руководителя.

1.4. Разделы практики, темы, их краткое содержание

В ходе практики формируются профессиональные компетенции через закрепление знаний, полученных студентами магистратуры в процессе обучения в университете, и через приобретение практических навыков в решении конкретных производственных проблем.

- Разбор конкретных ситуаций.
- Групповые дискуссии.
- Обсуждение результатов работы студенческой группы.
- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний.
- Мастер-классы экспертов и специалистов.

Данные формы по возможности проводятся в организациях (учреждениях) и при подведении итогов практики.

Раздел 2. Организация, структура и содержание учебных занятий

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																		
Период обучения (модуль)	Контактная работа обучающегося с преподавателем												Самостоятельная работа				Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам. раб.)	промежуточная аттестация (сам. раб.)	итоговая аттестация (сам. раб.)		
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ																		
очная форма обучения																		
Семестр 12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	2		0	5
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	140	0	140			
Итого	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	2		0	5

Формы текущего контроля успеваемости, виды промежуточной и итоговой аттестации			
Период обучения (модуль)	Формы текущего контроля успеваемости	Виды промежуточной аттестации	Виды итоговой аттестации (только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ)
ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ			

очная форма обучения			
Семестр 12		зачет	

Раздел 3. Обеспечение учебных занятий

3.1. Методическое обеспечение

3.1.1 Методические указания по освоению дисциплины

- компетентностно-ориентированные учебные ООП ВПО магистратуры по направлению 031900 “Международные отношения”;
- характеристики ООП ВПО магистратуры по направлению 031900 “Международные отношения”;
- настоящая Рабочая программа;

3.1.2 Методическое обеспечение самостоятельной работы

- планы работы;
- список рекомендованной литературы по курсу,
- презентации РРТ.

3.1.3 Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии оценивания

Прием зачета осуществляется по итогам участия студентов в производственной практике. Положительная итоговая оценка за практику выставляется тем студентам, которые выполнили ее программу и были активными в ходе ее проведения. Также проводится опрос по итогам освоения новой информации, полученной в ходе практики. Учитывается мнение принимающей стороны.

Также принимаются к сведению и учитываются:

- конспекты для самоподготовки к визитам и встречам;
- презентации в формате РРТ, подготовленные студентами для проведения визитов и встреч;
- конспекты и списки источников и литературы, использованных студентами при подготовке и проведения практики.

3.1.4 Методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольно-измерительные материалы, оценочные средства)
Краткий опрос по итогам освоения новой информации, полученной в ходе практики.

3.1.5 Методические материалы для оценки обучающимися содержания и качества учебного процесса

Для оценки содержания и качества учебного процесса может применяться анкетирование в соответствии с методикой и графиком, утверждённым в установленном порядке. Опросные листы.

3.2. Кадровое обеспечение

Образование и (или) квалификация преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению учебных занятий

- наличие диплома о высшем профессиональном образовании по журналистской, политологической, исторической специальности (направлению) или связям с общественностью. Практикой у магистрантов руководить могут только профессора и доценты;
- наличие публикаций по проблематике связей с общественностью и международных отношений.

3.2.2 Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом

Лаборант или методист.

3.3. Материально-техническое обеспечение

3.3.1 Характеристики аудитории (помещений, мест) для проведения занятий

не менее 25 посадочных мест для подведения итогов;

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

Нет

3.3.3 Характеристики специализированного оборудования

Нет

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Нет

3.3.5 Перечень и объемы требуемых расходных материалов

Нет

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Список рекомендованной литературы :

1. Амелин В.Н. Социология политики. М.,1992.
2. Андрунас Е.Ч. Информационная элита: корпорации и рынок новостей. М., 1991.
3. Багдикян Б. Монополия средств информации/Пер. с англ. М., 1987.
4. Барт Р. Мифологии. М., 1996.
5. Бернет Д., Мориарти С. Маркетинговые коммуникации. Интегрированный подход. – СПб., 2001.
6. Браун Л. Имидж – путь к успеху. СПб., 1996.
7. Вагин И.О. Думай и побеждай: Практическая психология. М., 2000.
8. Варганова Е.Л. Медиаэкономика зарубежных стран: Учеб. пособие. М.: Аспект Пресс, 2003. - 335 с.
9. Васильев В.И., Постников А.Е. Путеводитель по избирательной кампании. М., 1999.
10. Викентьев И.Л.. Правила хорошего текста. М., 2001
11. Глухова А.В. Политические конфликты: основания, типология, динамика (теоретико-методологический анализ). М.,2000.
12. Гозман Л.Я., Шестопап Е.Б. Политическая психология. Ростов-на Дону, 1996.
13. Грабельников А.А. Средства массовой информации постсоветской России. М., 1996.
14. Доктрина информационной безопасности РФ. "Журналист", 2000, № 10.
15. Егорова-Гантман Е., Плешаков А. Политическая реклама. М., 1999.
16. Журнал "Советник".
17. Ивин А.А. Основы теории аргументации. М., 1997.
18. Имидж лидера. Психологическое пособие для политиков. М.,1994.
19. Каган М., Куртов А. Охота на дракона. Размышления о выборах и политическом консультировании. М., 2002.
20. Кара-Мурза С. Манипуляция сознанием. М., 2002.
21. Караулов А. Вокруг Кремля. Диалоги. В 2-х т. М., 1993.

22. Коваленко Б.В, Пирогов А.И., Рыжов О.А. Политическая конфликтология. М., 2002.
23. Культура парламентской речи. М.,1994.
24. Лисичкин В.А., Шелепин Л.А., Третья мировая: Информационно-психологическая война. М., 1999.
25. Ольшанский Д. Массовые настроения в политике. М., 1995.
26. Пурселл Э. Управление кризисной ситуацией. Н. Новгород, 2001.
27. Пиз Аллан Язык телодвижений. Н.Новгород., 1992.
28. Политическое консультирование. Никколо-М. М., 2000.
29. Почепцов Г.Г. Как становятся президентами. Киев, 1999.
30. Почепцов Г.Г. Как успешно управлять общественным мнением. М., 1998.
31. Пришел, увидел, победил... // Советник. 1998. № 3 – 4.
32. Руководство для пресс-секретаря. Список Эмили. М., 1998.
33. Савинова О.Н. Власть и общество: на пути к диалогу. Нижний Новгород, 1998.
34. Таранов П.С. Приемы влияния на людей. М., 2000.
35. Таранов П.С. Секреты поведения людей. М., 2000.
36. Цуладзе А. Большая манипулятивная игра. М., 2000.
37. Шарков Ф. Основы теории коммуникации. – М., 2002.