

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

Кафедра международной экономики



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л.А. Омелянович

08 2019 г.

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (преддипломная практика)**

Рабочая программа и методические рекомендации

Укрупненная группа	<u>38.00.00 Экономика и управление</u>
Направление подготовки	<u>38.04.01 Экономика</u>
Магистерская программа:	<u>Международная экономика</u>
Институт	<u>Институт экономики и управления</u>
Форма обучения	<u>Очная/заочная</u>
Курс	<u>2/3</u>

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

Кафедра международной экономики

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (преддипломная практика)**

Рабочая программа и методические рекомендации

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Магистерская программа: Международная экономика

Институт Институт экономики и управления

Форма обучения Очная/заочная

Курс 2/3

СОГЛАСОВАНО:

ООО НПО "Донвентилетор"
ген. директор Майдан
«28» августа 2019 г.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»**

Кафедра международной экономики

Семенов А.А., Бондаренко И.С., Шеремет Т.Г.

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (преддипломная практика)**

Рабочая программа и методические рекомендации для студентов 2 курса очной формы обучения/3 курса заочной формы обучения направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика)

Донецк
ГО ВПО «ДонНУЭТ»
Донецк – 2019

УДК 339.5/9:378.147(076.5)
ББК 65.428я73+65.5я73+74.480.276я73

Рецензенты:

С.Б. Алексеев, д.э.н., проф.,
Е.В. Стельмашенко, к.эн., доц.

Семенов А.А.

С 30 Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) : рабочая программа и методические рекомендации для студентов 2 курса очной формы обучения / 3 курса заочной формы обучения направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика) / Семенов А.А., Бондаренко И.С., Шеремет Т.Г. : М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. международной экономики – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. – 52 с.

Рабочая программа и методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика).

В данном издании сформулированы цель и задачи практики, определены и раскрыты содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики), формы и методы контроля прохождения практики, указаны требования к содержанию и оформлению отчета и приведена последовательность подведения итогов практики и критерии оценки ее результатов. Данные методические рекомендации предназначены для организации прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) студентов в государственных органах регулирования внешнеэкономической деятельности, торгово-промышленных палатах, представительствах зарубежных и совместных компаний, отделах внешнеэкономических связей производственных и коммерческих структур.

УДК 339.5/9:378.147(076.5)
ББК 65.428я73+65.5я73+74.480.276я73

© Семенов А.А., Бондаренко И.С.,
Шеремет Т.Г.

© ГО ВПО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»,
2019

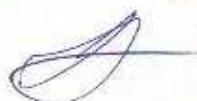
102

Рабочая программа и методические рекомендации для организации и проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика) очной и заочной форм обучения

Разработчики: Семенов А.А., к.э.н., доцент, Бондаренко И.С., к.э.н., доцент, Шеремет Т.Г., к.э.н., доцент

Программа и методические рекомендации утверждены на заседании кафедры международной экономики (протокол № 1 от «29» августа 2019 года)

Зав. кафедрой международной экономики



А.А. Семёнов

Программа и методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании методической (экспертной) комиссии по направлениям подготовки института экономики и управления (протокол № 1 от «30» августа 2019 года)

Председатель методической (экспертной) комиссии ИЭУ



Е.В. Стельмашенко

«СОГЛАСОВАНО»
зав. учебно-методической лабораторией
Инновационных технологий и качества
образования

«30» 08 2019 года



Л.Д. Стародубцева

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета Университета
(протокол № 1 от «30» 08 2019 года)

Председатель



Л.А. Омелянович

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1. Цели и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	7
2. Структурно-логическая схема прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	11
3. Организация и руководство производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	12
4. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	14
5. Спецификация требований для всех этапов прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	19
6. Индивидуальное задание	21
7. Информационные источники	23
8. Формы и методы контроля прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)	24
9. Оформление отчета по преддипломной практике	25
10. Критерии оценки качества практической подготовки и подведение итогов практики	27
Рекомендуемая литература	29
Приложения	31

ВВЕДЕНИЕ

Развитие рыночной экономики в стране нуждается в интенсификации процессов интеграции национального хозяйства в мировое экономическое пространство, которое возможно при условиях создания высокоэффективного механизма функционирования субъектов внешнеэкономической деятельности, подготовки специалистов в данной области. Поэтому современная система экономического обучения нацелена на подготовку высококвалифицированных специалистов, способных эффективно работать не только на внутреннем, но и на внешнем рынке, и предусматривает преподавание целого комплекса профессиональных дисциплин. Практические навыки этого комплекса дисциплин студент закрепляет во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной преддипломной практики).

Практическая подготовка студентов является неотъемлемой составляющей процесса подготовки специалистов в высших учебных заведениях, предусмотренной учебным планом профиля, а также формой самостоятельной работы студентов непосредственно на рабочих местах предприятий, организаций, учреждений, предложенных кафедрой или избранных студентами самостоятельно, и выполнение ими конкретных служебных обязанностей.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) направлена на формирование необходимого объема практических знаний и умений и предусмотрена в четвертом-пятом семестрах для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика) в отделах внешнеэкономических связей исполнительных органов власти, торгово-промышленных палатах, представительствах зарубежных компаний, отделах внешнеэкономических связей промышленных и торговых предприятий, совместных предприятиях.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) является итоговой для подготовки магистров направления 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика). Во время прохождения практики студенты должны ознакомиться с деятельностью предприятий-баз практики, с обязанностями специалистов в сфере внешнеэкономической деятельности, с основными показателями, которые характеризуют деятельность предприятия, организации, учреждения или региона на внешнем рынке, с проведением операций купли-продажи и товарообменных операций с иностранными партнерами предприятий-баз практики, а также собрать материалы, необходимые для написания магистерской диссертации и научных исследований.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) является углубление и закрепление теоретических знаний по общеэкономическим дисциплинам, профессиональной подготовке; овладение современными методами управления; ознакомление с расчетно-аналитическими операциями, организационными процедурами и техническими средствами выполнения работ в сфере международной экономической деятельности; формирование у студентов профессиональных навыков во внешнеэкономической деятельности, а также сбор необходимых материалов, их обработка, анализ и систематизация для написания магистерской диссертации.

В период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) формируются профессиональные умения и навыки для подготовки и принятия самостоятельно обоснованных организационно-экономических решений в реальных условиях хозяйствования, развиваются нужды в накоплении интеллектуального потенциала и творческих способностей.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний по международным отношениям, международной экономике и другим дисциплинам профессиональной подготовки;
- усвоение практических навыков анализа внешнеэкономической среды и оценки ее влияния на результативность деятельности организации-базы практики;
- изучение нормативно-правовых, информационных, отчетных и статистических материалов, их систематизация и анализ;
- ознакомление с организационной структурой организации, выявление функций и взаимоотношений между ее отделами, подразделениями;
- определение целей и задач отделов, которые связаны с внешнеэкономической деятельностью и установление их места в общей структуре организации-базы практики;
- изучение основных видов экономических и юридических документов и ознакомление с особенностями их применения во внешнеэкономической деятельности;
- формирование привычек оценки существующих форм и методов заключения внешнеторговых соглашений;
- изучение существующей системы оценки эффективности

внешнеторговых соглашений и расчет прогнозных значений будущих соглашений предприятия;

- знакомство с практикой решения споров во внешнеэкономической деятельности;

- подготовка аналитического отчета на основе программы практики, в котором отображаются основные результаты деятельности организации-базы практики, представляется их оценка, определяется влияние экономических факторов, обобщаются выявленные резервы и разрабатываются рекомендации относительно улучшения деятельности.

Во время прохождения практики **студенты должны ознакомиться с:**

- историей создания и развития предприятия (уставными документами, направлениями деятельности и т.п.);

- законодательными и нормативными документами, которые регламентируют деятельность базы практики;

- особенностями технологических процессов изготовления продукции или предоставления услуг (область национальной экономики, к которой принадлежит хозяйствующий субъект; описание продукции (услуги), которую предприятие изготавливает (которой торгует); описание части общего технологического процесса);

- производственной и организационной структурой управления организации-базы практики (схемы этих структур должны сопровождаться описанием связей между отделами, установлением функциональных связей специализированного отдела, который связан с осуществлением внешнеэкономических связей. Также необходимо раскрыть обязанности функциональных отделов и служб, которые осуществляют внешнеэкономическую деятельность, привести их взаимосвязь, подчиненность);

- работой основных производственных и управленческих отделов (технологический отдел, отдел работы и заработной платы, отдел маркетинга, снабжение, сбыта, финансовый отдел, отдел внешнеэкономической деятельности, бухгалтерия, и т.п.);

- целями, задачами, принципами деятельности и функциями отделов, которые занимаются внешнеэкономической деятельностью;

- методическими подходами к осуществлению анализа внешнеэкономической деятельности;

- хозяйственной деятельностью организации-базы практики (основные экономические показатели деятельности за последние 3 года, в т.ч. объемом производства (стоимостного и натурального), средствами производства, численностью работающих по категориям, производительностью труда, расходами, прибылью, рентабельностью и прочее);

- компьютерными программами, с помощью которых реализуются задачи организации;

- местом организации, учреждения в хозяйственной и регулятивной структуре экономики страны;

– конкурентной позицией объекта практики на национальном и международных рынках;

– тенденциями развития международной экономической деятельности объекта практики в контексте объективных мирохозяйственных закономерностей.

Если базой прохождения практики является *банковское учреждение*, то необходимо указать объем и структуру уставного фонда, собственных и привлеченных средств, их динамику, количество клиентов банка, стоимость услуг банку.

Если базой практики является *государственный орган регулирования внешнеэкономической деятельности (департамент, отдел, управление)*, то необходимо проанализировать динамику количества предприятий, которые развивают внешнеэкономические связи региона по сферам деятельности; проанализировать объемы экспорта и импорта основных товарных групп; оценить эффективность внешнеэкономической деятельности региона.

Если базой для прохождения практики является *Торгово-промышленная палата*, то необходимо проанализировать изменения количества членов Торгово-промышленной палаты; изменения в количестве предприятий, которые развивают внешнеэкономическую деятельность, а также количество проведенных выставок, ярмарок; проанализировать направления услуг, которые предоставляет Торгово-промышленная палата, оценить эффективность деятельности ТПП, которая направлена на активизацию внешнеэкономической деятельности.

В том случае, если базой практики является *зарубежное предприятие или международная компания*, доступ к информации о деятельности которых возможен только на соответствующих Интернет-ресурсах, задания по практике согласовываются дополнительно с руководителем практики от кафедры.

Планируемые результаты обучения по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики):

знать: категориальный аппарат, особенности и механизмы формирования международных стратегий развития предприятий;

уметь: анализировать технико-экономическую документацию, статистическую информацию для оценки как общей, так и внешнеэкономической деятельности организации; анализировать хозяйственно-финансовую деятельность организации; составлять экономические отчеты, акты; разрабатывать стратегию развития внешнеэкономической деятельности с оптимальной мобилизацией финансовых, инвестиционных, материальных и трудовых ресурсов; составлять внешнеторговые соглашения и контракты (в т.ч. на иностранных языках); формировать эффективную организационную структуру организации или специализированного отдела, определять функциональные обязанности работников с их рациональным распределением при оптимальной численности; обосновывать рекомендации относительно дальнейшего усовершенствования деятельности организации; владеть в совершенстве вычислительной техникой, которая используется в работе современных организаций; оценивать соответствие стра-

тегий развития организаций современным мирохозяйственным тенденциям; обнаруживать и учитывать объективные проявления глобализации, влияние факторов внешней среды на международную экономическую деятельность; разрабатывать и использовать оптимальные методики анализа и оценки эффективности функционирования организации; профессионально ориентироваться в современных информационно-коммуникационных системах; формировать систему информационного обеспечения деятельности предприятия, использовать современные модели и механизмы международной информационной поддержки на микро- и макроуровнях; создавать действующие системы коммуникации с отечественными и зарубежными партнерами, учитывать этику делового общения с представителями стран разных культур; находить потенциальных партнеров (проекты), проводить их предварительную сравнительную оценку и селекцию; исходя из принципиальных основ внутренней и внешней политики страны реализовать ее приоритеты, защищать национальные интересы; оказывать содействие формированию и реализации интеграционной стратегии государства; эффективно использовать методологические подходы и инструментарий, наработанные международными организациями для решения глобальных проблем современности.

обладать компетенциями: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2); способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3); способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5); способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6); способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11).

Согласно учебному плану производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) занимает 24 учебные недели и составляет 864 академических часа.

2. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

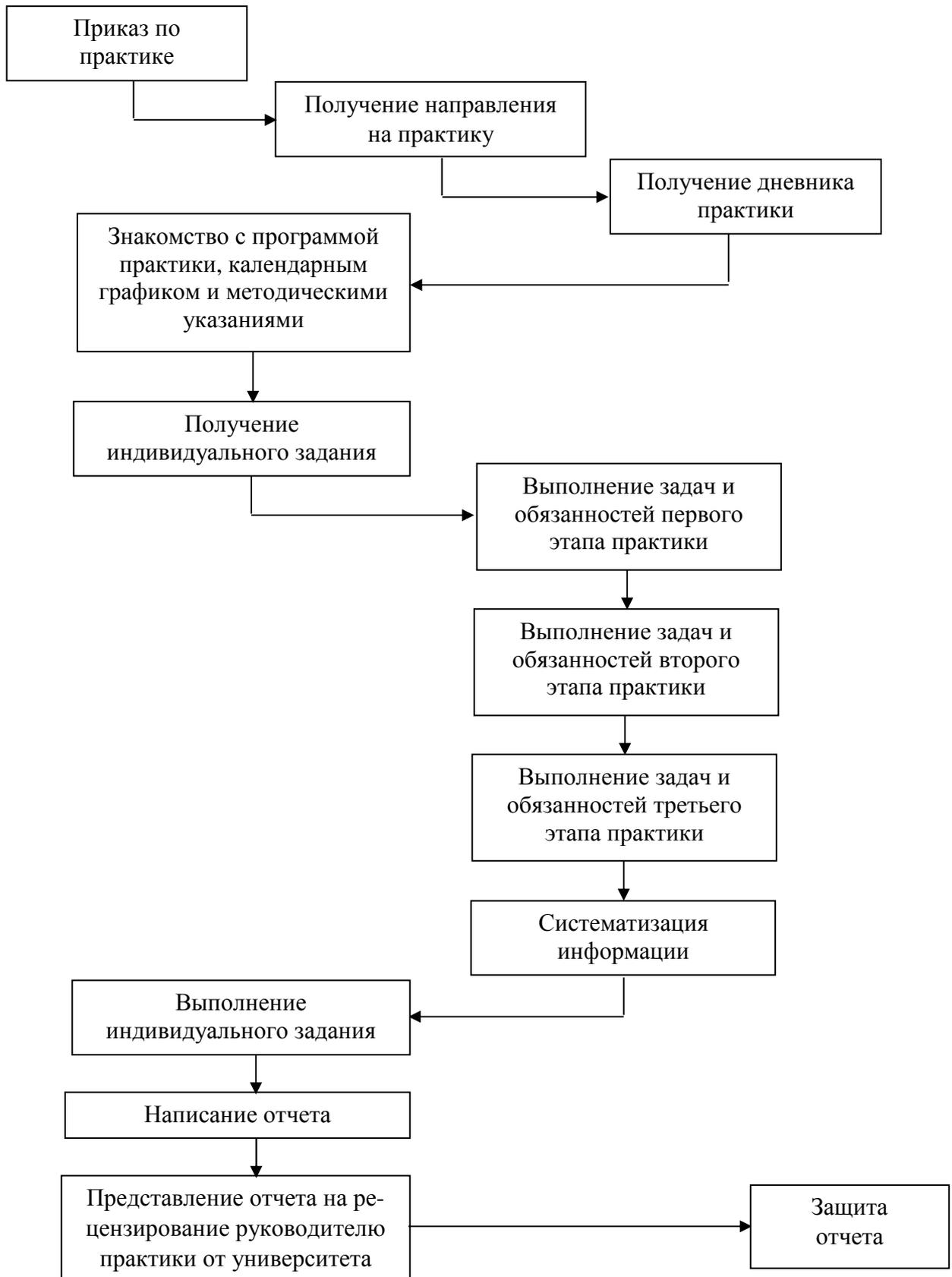


Рисунок 2.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Общую организацию практики и контроль за проведением ее в университете осуществляет руководитель практики (заведующий отделом практики), подчиненный проректору по учебной работе. Заведующий отделом практики обеспечивает студентов базами практики, составляет с ними договоры по проведению практики, согласовывает программы практики.

Учебно-методическое руководство производственной преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедры международной экономики.

Кафедра международной экономики назначает руководителями практики преподавателей, которые ознакомлены с деятельностью организаций, где студенты проходят практику.

Обязанности и права руководителя практики от кафедры международной экономики приведены в приложении А. Основными обязанностями руководителя практики от кафедры являются:

- знакомит студентов с программой преддипломной практики и индивидуальным заданием;
- сообщает студентам о системе отчетности по практике, требования к отчету и сроки его защиты;
- посещает студентов на базах практики по графику;
- по утвержденному на кафедре графику проводит консультирование студентов в процессе практики;
- осуществляет контроль за выполнением студентами программ практики, ведение дневника (правила ведения и оформления дневника практики представлены в приложении Б);
- решает возникающие организационные вопросы;
- информирует заведующего кафедрой о ходе практики.

Руководство студентами на базах практики возлагается на одного из квалифицированных специалистов: начальника отдела, главного или ведущего специалиста. Обязанности и права руководителя практики от предприятия приведены в приложении В. Основными обязанностями руководителей практики от предприятия, организации или учреждения являются:

- организация проведения практики в соответствии с учебной программой практики;
- обеспечение студентов рабочими местами и необходимыми для работы материалами;
- осуществление контроля за выполнением утвержденного календарного плана (приложение Г) прохождения практики;
- осуществление контроля за соблюдением студентами-практикантами трудовой дисциплины и за работой специалистов со студентами;

- составление характеристики на каждого студента, которая вносится в дневник практики.

Ежедневное руководство работой студентов-практикантов на рабочих местах осуществляют ответственные работники предприятия, которые назначаются приказом. Они обязаны:

- ознакомить студентов со спецификой управления деятельностью организации;
- обеспечить студентов соответствующими рабочими местами, необходимыми документами для выполнения программы и заданий по практике;
- осуществлять методическое руководство относительно выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий, предоставить им всестороннюю практическую помощь;
- предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, отчетной и другой документацией и помощь в подборе материалов для написания отчета по практике;
- постоянно контролировать проведенную студентом работу и ход выполнения программы практики, предоставлять необходимые рекомендации и объяснения;
- контролировать ведение дневников, подготовку отчетов, давать оценку-отзыв о выполненной работе.

После истечения срока практики руководитель практики проверяет отчеты, выполненные задания и проводят итоговое собеседование со студентами-практикантами с целью определения усвоения ими всего материала практики. По результатам проведенного собеседования, проверки отчетов и записей в дневнике, сделанных непосредственно руководителем, составляется характеристика на каждого студента. В характеристике представляется информация относительно выполнения студентами программы практики, овладение навыками практической работы.

Усвоение программы практики также предусматривает:

- 1) индивидуальную самостоятельную работу с учебными материалами, документацией; проведение наблюдений и т.п.;
- 2) индивидуальные или групповые занятия, которые проводятся руководителем практики.

Для студентов проводятся занятия инструктивного характера. В первый день практики руководитель практики от предприятия проводит организационную беседу со студентами, а потом экскурсию по предприятию с целью ознакомления студентов с режимом и направлениями деятельности организации, с отделами, которые связаны с внешнеэкономической деятельностью, с другими функциональными подразделениями, знакомит студентов-практикантов с руководителями этих подразделений, отделов.

В начале преддипломной практики руководитель от предприятия проводит занятие-инструктаж по изучению правил внутреннего распорядка и поведения на предприятии, правил техники безопасности, противопожарных

правил, должностных инструкций и других официальных документов.

В процессе практики руководитель от предприятия периодически проводит занятие или беседы со студентами для разъяснения программных вопросов, предоставления источников информации, а также с целью контроля за выполнением программы практики.

Если базой практики является предприятие, к которому (как к предприятию, так и к его руководству) нет прямого доступа, то функциональные обязанности руководителя практики от предприятия возлагаются на руководителя практики от кафедры.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) *на промышленных и торговых предприятиях* изучению и исследованию подлежат следующие вопросы:

1. Общая характеристика предприятия (область экономики, структура производства или предоставленных услуг и работ за последние 3 года, объемы реализации за последние 3 года, динамика технико-экономических показателей деятельности, определение причин их изменений, связь с экспортно-импортными операциями предприятия или его международной деятельностью, динамика изменений параметров внешней среды и определение причин их колебаний).

2. Организационная структура предприятия (производственная и организационно-управленческая структуры предприятия, схемы этих структур, связь между отделами предприятия, функциональные связи специализированного отдела, который занимается экспортно-импортными операциями или осуществляет управление операциями, связанными с международной хозяйственной деятельностью предприятия, функции и структура отдела внешнеэкономической деятельности, распределение функциональных обязанностей и должностные инструкции работников отдела).

3. Место предприятия на рынке и его связи (постоянные и основные партнеры, условия работы с ними, удельный вес продукции предприятия на отдельных рынках сбыта, форма сотрудничества предприятия с региональными властными структурами, включая управление внешнеэкономическими связями региона).

4. Основные направления внешнеэкономической деятельности предприятия (виды внешнеэкономической деятельности, которыми занимается предприятие, динамика объемов экспорта и импорта товаров в разные страны мира, основные тенденции и причины произошедших изменений, планирование экспортно-импортной программы предприятия, анализ эффективности валютных операций).

5. Инвестиционная деятельность предприятия (общий объем и структура инвестиционных ресурсов предприятия за последние 3 года; степень зависимости от внешних инвестиций, включая иностранные; динамика инвестиционных ресурсов предприятия за последние 3 года; эффективность инвестиций, включая иностранные инвестиции; внедрение новейших технологий, их стоимость и эффективность).

6. Сотрудничество с иностранными партнерами (формы сотрудничества с иностранными партнерами, сферы общего сотрудничества, количество созданных рабочих мест, влияние на основные технико-экономические показатели работы предприятия, объемы и динамика торговых операций между партнерами за последние 3 года, полученный опыт, информация, технологии, и т.п.).

7. Деятельность на зарубежных (отечественных) рынках (территориальная структура рынков сбыта, на которых действует предприятие, стоимостные объемы реализации на отдельных рынках, их анализ на протяжении последних 3 лет, тенденции развития и их причины, анализ традиционных методов продажи и альтернативных вариантов деятельности на зарубежных (отечественных) рынках, планирование объемов продажи в целом и по рынкам, формы сотрудничества с торговыми партнерами, договорные взаимоотношения с партнерами, проблемы их регулирования, проблемы заключения и выполнения международных контрактов купли-продажи товара с представлением конкретных примеров).

8. Участие в выставках, ярмарках, включая международные (цели, которые ставит предприятие, формы участия в ярмарках и выставках, расходы и доходы от участия в выставках, количество и объемы договоров, которые были заключены на выставках и ярмарках, проблемы, которые приходится решать предприятию в данной деятельности).

9. Финансово-экономическое состояние предприятия (основные финансовые показатели деятельности предприятия, их динамика за последние 3 года; валютная выручка и расходы предприятия, их структура и динамика за последние 3 года; влияние внешнеэкономической деятельности предприятия на финансовые результаты его деятельности; экономическая эффективность внешнеэкономической деятельности предприятия).

10. Возможности предприятия по производству экспортного товара или замене импортного товара (обеспечение энергетическими ресурсами, сырьем, динамика цен на сырье, которое импортируется и экспортируется, расходы основных видов материальных ресурсов, динамика использования вторичного сырья, степень обеспечения производственными мощностями, количество и структура работников определенных категорий и их соответствие требованиям экспортного производства).

11. Степень развития информационной системы предприятия (общая схема документооборота предприятия; документация, которая используется для обслуживания внешнеторговых операций предприятия; каналы получения внешней информации о рынках сбыта, о конкурентах, о конкурентных товарах, о потенциальных покупателях и торговых посредниках, и т.п.; оценка

состояния обеспечения необходимой информацией специализированных отделов предприятия, включая внешнеторговый отдел и структуры, которые с ним сотрудничают; влияние существующей информационной системы предприятия на эффективность внешнеэкономической деятельности предприятия, перспективы ее развития и усовершенствование).

12. Конкурентные позиции предприятия на рынке (конкуренты, технико-экономические и финансовые показатели их деятельности).

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) **в банковских учреждениях** изучению и исследованию подлежат следующие вопросы:

1. Общая характеристика банка (специализация банка; объем и структура доходов и расходов, собственных и привлеченных средств, их динамика за последние 3 года; причины произошедших изменений в структуре средств банка; количество клиентов банка; виды выполняемых банком операций и предоставляемых им услуг, их стоимость; организационно-производственная структура банка, функции отделов; эмиссионно-кассовая работа банка).

2. Виды внешнеэкономической деятельности банка, особенности их осуществления.

3. Место банка в системе международных валютно-финансовых и кредитных расчетов (корреспондентские отношения банка с иностранными банками; формы сотрудничества банка с банками других стран; участие банка в международных кредитных линиях; объемы международных кредитов, которые обслуживал банк за последние 3 года, их анализ и проблемы выполнения).

4. Международные платежи и расчеты (практика расчетных операций, которые осуществляются через отделы банка; платежная и расчетная дисциплина; организация международных расчетов; документация банка, которая ведется по международным расчетам, ее виды и формы).

5. Кредитная деятельность банка (виды и формы кредитов, объемы и их структура в национальной и иностранной валютах за последние 3 года; тенденции развития и их анализ; планирование и регулирование кредитных потоков; кредитные риски, их анализ; методы предотвращения кредитных рисков, которые использует банк; методика расчета ликвидности банка, ее роль при осуществлении кредитования и ведении международных операций).

6. Практика ведения депозитных операций и операций с денежной наличностью, анализ эффективности вкладных операций банка и депозитов.

7. Валютные операции банка (порядок осуществления валютных операций; ситуация на валютном рынке и ее влияние на эффективность проведения операций; порядок, система учета резидентов и нерезидентов; учет поступления валютной выручки; виды валютных счетов и особенности их использования).

8. Состояние технического обеспечения банка (техническое оборудование банка; системы межбанковской и международной связи, которые используются; возможность доступа к международным информационным сетям; перспективы внедрения новых форм расчетов и т.п.).

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) **в государственных органах регулирования внешнеэкономической деятельности (департаменте, отделе, управлении)** изучению и исследованию подлежат следующие вопросы:

1. Общая характеристика органа (сфера деятельности органа, его организационная структура (схема структуры и связи между отделами органа, функциональные связи с другими региональными органами управления, функции, распределение функциональных обязанностей и должностные инструкции работников органа).

2. Место предприятий региона на национальных и международных рынках и их связи (товарная и стоимостная структура производства; ассортименты услуг и работ за последние 3 года; объемы реализации на внутреннем и зарубежных рынках за последние 3 года; тенденции и произошедшие изменения; динамика основных показателей развития региона и причины колебаний, их связь с экспортно-импортными операциями или международной деятельностью; основные зарубежные партнеры, их удельный вес, условия работы с ними).

3. Основные направления внешнеэкономической деятельности региона (виды внешнеэкономической деятельности, которыми занимаются предприятия региона; динамика объемов и географическая структура экспорта и импорта товаров за последние 3 года; экспорт важнейших видов продукции; экспорт и импорт услуг; основные тенденции и причины произошедших изменений, планирование программы развития).

4. Инвестиционная деятельность в регионе (общий объем и структура инвестиционных ресурсов региона за последние 3 года; структура капитальных инвестиций по источникам финансирования за последние 3 года; потребность в инвестиционных средствах и инвестиционные предложения, включая иностранные, анализ их динамики за последние 3 года; эффективность инвестиционных вложений, включая иностранные инвестиции; деятельность органа относительно оживления инвестиционных потоков; внедрение новейших технологий, их стоимость и эффективность; количество и отраслевая структура предприятий с иностранными инвестициями за последние 3 года, факторы, которые повлияли на их формирование и развитие).

5. Сотрудничество с иностранными партнерами (формы сотрудничества с иностранными партнерами; сферы общего сотрудничества; количество созданных рабочих мест; экономическое влияние на основные показатели развития региона и работы предприятий; объемы и динамика торговых операций между партнерами за последние 3 года: полученный передовой опыт, информация, технологии и т.п.).

6. Оценка возможностей региона по увеличению экспортного потенциала (обеспечение предприятий региона энергетическими ресурсами, сырьем; динамика цен на сырье, которое импортируется и экспортируется; расходы основных видов материальных ресурсов; динамика использования вторичного сырья; степень обеспечения производственными мощностями; экологизация

производства; обеспеченность кадрами соответствующей квалификации и их соответствие требованиям экспортного производства; перспективы увеличения экспортного потенциала региона).

7. Оценка развития информационного обеспечения управления (общая схема документооборота управления, каналы получения внешней информации, оценка степени обеспечения необходимой информацией специализированных подразделов управления, влияние информационной системы на эффективность внешнеэкономической деятельности предприятий и региона в целом, перспективы ее развития и усовершенствования).

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) **в торгово-промышленной палате** изучению и исследованию подлежат следующие вопросы:

1. Общая характеристика торгово-промышленной палаты (структура торгово-промышленной палаты и связи между ее отделами, их функции; распределение функциональных обязанностей и должностные инструкции).

2. Деятельность торгово-промышленной палаты в развитии международных экономических связей (организация визитов делегаций (за последние 3 года), повышение квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, развитие международных программ по вопросам кооперации, инвестирования).

3. Предоставление профессиональных услуг (предоставление услуг по оценке объектов в материальной форме, ценных бумаг, имущественных прав и нематериальных активов, в т.ч. объектов интеллектуальной собственности; предоставление справочно-информационных услуг; предоставление юридических услуг; осуществление сертификации происхождения экспортных товаров; осуществление экспертизы товаров; сюрвейерские услуги).

4. Организация и участие в выставках и ярмарках, включая международные (цели, которые ставят органы управления; формы участия в ярмарках и выставках; расходы и доходы от участия в выставках; количество и объемы договоров, которые были заключены на выставках и ярмарках, проблемы, которые возникли во время этой работы; эффективность выставок и ярмарок).

При прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) **на зарубежных предприятиях или в международных компаниях** посредством использования общедоступной информации в сети Интернет, задания по практике определяются типом предприятия (производственное, банковское, страховое и т.д.) и согласовываются дополнительно с руководителем практики от кафедры.

Полученные во время прохождения практики данные необходимо систематизировать для дальнейшего анализа. Примеры такой систематизации приведены в приложении Д.

5. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Для успешного прохождения преддипломной практики (для приобретения необходимых навыков и умений), выполнения поставленных задач и достижения основной цели практики, время, отведенное на практическую подготовку, распределено на 3 основных этапа, которые систематизируют последовательность выполнения задач практики, а также устанавливают непосредственную связь между поставленными задачами и способами их выполнения (обязанностями студента-практиканта), а именно:

I этап – этап адаптации, на котором студент приспосабливается к требованиям деятельности в конкретной области экономики государства;

II этап – этап идентификации, на котором студент:

- устанавливает тождественность и осознает сущность ключевых объектов (явлений), которые формируют содержание профессиональной работы;
- осознает свои профессиональные нужды;
- знакомится с производственными функциями, с помощью которых профессиональные нужды должны быть удовлетворены;

III этап – этап самореализации, на котором студент должен использовать свои способности в практических действиях на объектах экономической деятельности.

Схематическая рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной преддипломной практики) приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	
Фаза практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)	
1	2
I. Этап адаптации	
<i>Задачи</i>	<i>Обязанности</i>
Знакомство с основными видами деятельности организации (учреждения)	Ознакомиться с основными положениями о деятельности организации (учреждения)
Ознакомление с организационной структурой организации (учреждения) и выявление функций и взаимоотношений между ее отделами, подразделениями	Ознакомиться с организационной структурой организации (учреждения): рассмотреть основные функциональные отделы и характер их взаимосвязи в производственном процессе

1	2
Знакомство с работой отделов, которые осуществляют внешнеэкономическую деятельность	Ознакомиться с Положениями о функциональных отделах, выявить их место и роль в экономической деятельности организации (учреждения)
II. Этап идентификации	
Задачи	Обязанности
Усвоение практических навыков на рабочем месте специалиста по международной экономике в основных отделах и подразделениях организации (учреждения)	Выучить обязанности должностных лиц в отделах, которые осуществляют внешнеэкономическую деятельность, выполнять поручения специалистов отдела относительно подготовки, анализа, систематизации аналитических материалов; осуществлять расчеты
Изучение нормативно-правовых, информационных, отчетных и статистических материалов, их систематизация и анализ	Выучить и систематизировать основные правовые, информационные, отчетные и статистические материалы, предоставленные предприятием
Изучение основных видов документов и их применения во внешнеэкономической деятельности; ознакомление с порядком работы с внешнеэкономической документацией	Выучить основные виды документов и их применение во внешнеэкономической деятельности
Ознакомление с методами согласования внешнеторговых контрактов в соответствии с национальным и международным законодательством	Овладеть навыками в проверке условий внешнеторгового контракта на соответствие нормам национального законодательства и международного права
Усвоение основных методов проведения и форм участия в международных выставках	Выучить принципы, условия и процедуры организации и участия в международных выставках, ярмарках
Усвоение процедуры проведения международных тендеров	Овладеть навыками подготовки, проведения и участия в международных тендерах, оформления тендерной документации. Ознакомиться с принципами проведения тендеров.
Подбор и систематизация материалов для выполнения индивидуальных заданий	Собрать и систематизировать основные технико-экономические показатели и формы отчетности предприятия, статистические материалы по странам/группам стран в сети Интернет для написания отчета по практике
III. Этап самореализации	
Задачи	Обязанности
Изучение методов заключения и видов внешнеторговых соглашений на предприятии	Принять участие в составлении внешне-экономических контрактов и соглашений (в том числе разными иностранным языками)
Изучение методов поиска иностранных партнеров и инвесторов	Принять участие в поиске иностранных партнеров и инвесторов, в личных и телефонных переговорах с иностранными партнерами предприятия
Определение места предприятия (организации, учреждения) в хозяйственной и регулятивной структуре экономики страны	Проанализировать отчетную информацию предприятия и на основании сопоставления данных определить место предприятия в хозяйственной структуре экономики страны

1	2
Оценка конкурентной позиции объекта практики на национальном и международных рынках	Определить конкурентную позицию предприятия на национальном и международных рынках
Ознакомление с механизмами разработки внешнеторговой стратегии предприятия	Предложить оптимальную внешнеторговую стратегию предприятия с учетом макроэкономических показателей развития региона, показателей внешней торговли страны, показателей экспортной специализации и внутриотраслевого обмена предприятия, а также особенностей современного состояния конъюнктуры рынка продукции предприятия
Ознакомление с организацией внешнеторговой операции предприятия	Принять участие во внешнеторговой операции предприятия
Ознакомление с финансовым анализом деятельности предприятия	Рассчитать показатели структуры баланса, показатели обеспеченности оборотными средствами, коэффициенты ликвидности предприятия, обращения оборотных средств и кредиторской задолженности предприятия средствами MS Excel
Выполнение индивидуального задания	Выполнить и оформить индивидуальное задание для выполнения дипломной работы, собрать материалы в рамках научных исследований и предоставить их для проверки руководителям практики
Подготовка аналитического отчета (выделение основных результатов деятельности предприятия, их оценка, определение влияния экономических факторов, обобщение выявленных резервов и разработка рекомендаций относительно улучшения деятельности предприятия)	Выполнить и оформить отчет по практике, в котором дать оценку как общей, так и внешнеэкономической деятельности предприятия, определить влияние экономических факторов, обобщить выявленные резервы и подготовить рекомендации относительно улучшения деятельности

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Важным этапом прохождения преддипломной практики является выполнение индивидуального задания, целью которого является сбор необходимых материалов, их обработка, анализ и систематизация для написания дипломной работы, а также углубление знаний по отдельным производственным вопросам.

Для успешного выполнения магистерской диссертации, которая предусмотрена рабочим учебным планом направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Международная экономика) на 2-м курсе, в период прохождения преддипломной практики **студент обязан собрать статистическую информацию за последние 3 года**, которая:

- отображает организационные особенности функционирования предприятия (организации, учреждения), которое выступает базой практики;
- отображает особенности работы отдела внешнеэкономической

деятельности предприятия;

- позволяет осуществить анализ технико-экономических показателей деятельности организации;

- помогает разработать мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия (организации, учреждения): составить динамическую модель производственного процесса; разработать мероприятия по рационализации производственных процессов; определить расходы на осуществление предложенных организационных, технических, управленческих, коммерческих решений; предложить механизм внедрения предложенных мероприятий;

- позволяет определить экономическую эффективность предложенных мероприятий.

В приложении Е приведены примеры оформления таблиц со статистическими данными.

Также во время прохождения преддипломной практики **студент должен выполнить** следующие виды работ:

- выучить особенности использования в управленческих процессах современных информационных технологий;

- определить основные факторы микро- и макросреды, которые влияют на эффективность деятельности предприятия, которое выступает базой практики;

- представить характеристику покупателей и сегментов рынка, на котором функционирует предприятие; указать критерии сегментации рынка;

- изучить размер и емкость рынка, проанализировать возможности основных конкурентов и конкурентоспособность продукции предприятия-базы практики;

- проанализировать процесс разработки, изготовления и реализации продукции, в том числе выучить особенности ассортиментной политики, организацию сервисного обслуживания, формирование системы сбыта, на примере одного изделия проанализировать жизненный цикл товара;

- разработать стратегию развития внешнеэкономической деятельности предприятия с оптимальной мобилизацией финансовых, инвестиционных, материальных и трудовых ресурсов;

- проанализировать системы коммуникации с отечественными и зарубежными партнерами; найти потенциальных партнеров (проекты), провести их предварительную сравнительную оценку и селекцию.

Дипломная работа является заключительным этапом обучения. Она предназначена для закрепления полученных в процессе обучения знаний и приобретения навыков самостоятельного анализа экономической ситуации, которая имеет место в конкретной организации, с целью улучшения экономических показателей деятельности.

Заполненный бланк индивидуального задания, который подшивается в отчет по преддипломной практике, студент должен получить на производственном совещании от руководителя дипломной работы. Студент,

который не имеет индивидуального задания, к практике не допускается. Ответственность за своевременное получение индивидуального задания полагается на студента.

Выполненное индивидуальное задание, оформленное согласно данным Методическим рекомендациям, включается в отчет и защищается в установленный срок, который указывается в дневнике практики. Без защиты индивидуального задания студент не допускается к общей защите отчета по преддипломной практике на кафедре международной экономики.

Копия выполненного индивидуального задания (копии предоставленных предприятием или учреждением статистических и отчетных материалов за последние 3 года) должна сохраняться у студента для дальнейшего использования при написании дипломной работы, поскольку отчет по практики из архива не выдается.

Тематика индивидуальных заданий представлена в приложении Ж. Тема индивидуального задания может изменяться в зависимости от темы дипломной работы и вида предприятия-базы практики исключительно по предварительному согласованию студента с руководителем практики от кафедры.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Для достижения цели преддипломной практики и составления отчета студент должен использовать следующие источники информации:

1. Законодательная и нормативная документация.
2. Устав предприятия.
3. Положение о функциональных отделах.
4. Положение об отделах внешнеэкономических связей, маркетинга, переводов.
5. Должностные инструкции специалистов структурных подразделений.
6. Организационно-распорядительные документы, приказы, инструкции.
7. Договоры с иностранными партнерами на снабжение, закупку товаров, предоставление услуг или выполнение работ.
8. Сайты предприятий в сети Интернет.
9. Формы бухгалтерской и статистической отчетности:
 - Форма №1. Баланс предприятия.
 - Форма №2. Отчет о финансовых результатах.
 - Форма №3. Отчет о движении денежных средств.
 - Форма №4. Отчет о собственном капитале.
 - Форма №1 торг. Отчет о товарообороте.
 - Форма №3 торг. Отчет о продаже и запасах товаров в торговой сети и сети общественного питания
 - Форма № 1-ПВ. Отчет по труду.
 - Форма № 1-Б. Отчет о финансовых результатах и дебиторской и кредиторской задолженности

10. Другая справочная литература, которая приведена в списке рекомендуемых источников данных Методических рекомендаций, или подобрана студентом самостоятельно.

8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью контроля прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики) является обеспечение своевременности и надлежащего качества выполнения программы практики.

Контроль за прохождением практики со стороны университета осуществляется:

- руководителем практики от кафедры международной экономики;
- заведующим кафедрой международной экономики;
- представителями ректората, директората и учебной части университета.

Контроль за прохождением преддипломной практики имеет целью выявление и ликвидацию недостатков и предоставление помощи студентам при выполнении программы практики.

Основными формами контроля преддипломной практики являются:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- заключительный контроль.

Предварительный контроль осуществляется во время подготовки студентов к прохождению практики (на производственном совещании). При этом объясняются цели преддипломной практики, порядок ее прохождения, а также студентам выдаются сопроводительные письма на базы практики, задание, дневники и программы практики и объявляются их обязанности во время прохождения практики (приложение И).

Текущий контроль со стороны руководителя практики от университета, заведующего кафедрой, директората и ректората осуществляется во время посещения баз практики, а также во время бесед со студентами в дни, установленные кафедрой для консультирования студентов.

Заключительный контроль проводится во время проверки, оценивания и защиты отчета по практике. Отчет по преддипломной практике защищается на кафедре международной экономики.

9. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по прохождению практики – это основной итоговый документ, который предоставляет возможность проанализировать и оценить деятельность студента во время прохождения практики.

В отчете по производственной преддипломной практике отображаются результаты изучения программных вопросов и выполнение индивидуального задания, выводы и рекомендации, копии документов. Объем текстовой части отчета – до 40 страниц (не учитывая приложений), формат шрифта – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5.

Отчет должен содержать следующие обязательные структурные элементы: «Титульный лист», «Реферат», «Содержание», «Введение», «Разделы 1, 2...», «Выводы», «Список использованных источников»

Титульный лист оформляется по образцу, который приведен в приложении К.

Реферат оформляется по образцу, который приведен в приложении Л.

За рефератом располагают **лист индивидуального задания** (приложение М), который выдается студенту руководителем дипломной работы.

Содержание располагают на следующей странице после индивидуального задания. В содержание включается: введение; последовательно перечисленные названия всех разделов, подразделов, пунктов, подпунктов (если они существуют и имеют заголовки); индивидуальное задание; выводы; список использованных источников; приложения и номера страниц. Пример оформления содержания отчета по практике представлен в приложении Н.

Введение должно содержать полную информацию относительно цели и задач преддипломной практики. Объем введения – 1-2 страницы.

Изложение текста отчета должно быть коротким, четким, и не допускать многозначительных толкований. Изложение отчета дается от первого или третьего лица множественного числа. Разделы должны иметь в разрезе всего распределения порядковые номера, которые обозначаются арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в разрезе каждого раздела, номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Заголовки структурных элементов отчета и заголовки разделов следует располагать по центру строки и печатать их большими буквами без точки в конце, не подчеркивать. Аналогично нумеруются пункты, таблицы, графики.

Составленный студентом отчет должен быть сшит и должен иметь сквозную нумерацию страниц. Номера страниц размещают в верхнем правом углу листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы и считается первой страницей. Номер страницы на титульном листе, реферате и содержании не проставляется.

Каждый пункт, подпункт и перечень записывают с абзаца. Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы.

Индивидуальное задание содержит информацию или материалы,

указанные в листе индивидуального задания и собранные во время прохождения практики, которые необходимы для написания дипломной работы и для выполнения научно-исследовательских работ.

Выводы обобщают всю работу, которую сделал студент на протяжении практики, выводы относительно достижения цели и задач практики, а также содержат конкретные предложения относительно усовершенствования деятельности предприятия. Объем выводов – 2-3 страницы.

Список использованных источников должен включать законодательные и нормативные акты, инструктивные материалы, собственные материалы предприятия, современную литературу по вопросам внешнеэкономической деятельности, справочную литературу, собственные сайты предприятия в сети Интернет.

Библиографические описания должны быть представлены одним из двух способов:

- 1) в порядке возникновения ссылок в тексте (наиболее удобный для использования);
- 2) в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков, в хронологическом порядке.

Библиографические описания в перечне приводят в соответствии с действующими стандартами по библиотечному и издательскому делу.

Приложения. Необязательным элементом отчета по практике являются «Приложения». Однако, для более полного представления изложенной в тексте информации, наличие приложений является целесообразным. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь собственное название. Название приложения начинается с большой буквы и размещается симметрично относительно текста страницы. Над названием в верхнем правом углу должно быть написано слово «Приложение ___» и большая буква, которая его обозначает. Приложения обозначаются последовательно буквами русского алфавита за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Одно приложение обозначается как «Приложение А». Номера страниц на приложениях не проставляются. В приложения включают материал, который:

- 1) необходим для полного отображения работы, но включение его в основную часть отчета может изменить упорядоченное и логическое представления о работе;
- 2) не может быть последовательно размещен в основной части работы из-за большого объема или способов представления.

Это, как правило, материалы, которые предоставляют возможность более содержательно осветить суть практики и приобретенные навыки, а также наглядный материал (образцы документов, рисунки, схемы, графики, фотографии и т.п.).

Отчет оформляется на странице листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) с соблюдением таких размеров полей: верхнее, левое и нижнее – 20 мм, правое – не менее 10 мм.

Отчет по прохождению практики выполняют с помощью компьютера (машинного способа) с одного стороны листа, а все материалы, которые

прилагаются к отчету согласно перечню, подшиваются и нумеруются.

Отчет должен быть составлен за время прохождения практики, проверен на базе практики руководителем практики, оценен в характеристике-отзыве о работе студента в дневнике практики и передан на кафедру международной экономики вместе с дневником.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по преддипломной практике проверяется руководителем практики от базы практики и руководителем практики от университета. Руководитель от базы практики составляет на каждого студента соответствующую характеристику-отзыв в дневнике практики, где отмечается выполнение студентом программы практики, соблюдение календарного графика, трудовой дисциплины, овладение производственными навыками, участие в научно-исследовательской и общественной работе и т.п.

Завершающим этапом практики является защита отчета, которая проводится в форме собеседования. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка (табл. 10.1)

Таблица 10.1 – Шкала оценивания производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)

Сума баллов за все виды учебной деятельности	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале
90 - 100	A	отлично
80 - 89	B	хорошо
75 - 79	C	хорошо
70 - 74	D	удовлетворительно
60 - 69	E	удовлетворительно
35 - 59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной пересдачи
0 - 34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины

К защите отчета допускаются студенты, которые полностью выполнили программу практики, своевременно подали отчет по установленному образцу и получили положительную характеристику от базы практики.

Защита отчета осуществляется в два этапа:

- 1) индивидуальное задание подается для проверки руководителю практики от кафедры международной экономики, который принимает решение о его соответствии требованиям;
- 2) защита отчета на кафедре международной экономики происходит в присутствии комиссии в составе трех преподавателей кафедры международной экономики, которая проверяет качество отчета и знания студента, обращая особое внимание на полученные

практические навыки.

Результаты защиты отчетов заносятся в ведомость защиты отчетов по практике и проставляются в зачетных книжках.

Критерии оценки прохождения практики представлены в табл. 10.2.

Таблица 10.2 – Критерии оценки прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практики)

Количество набранных баллов	Оценка			Критерии оценивания прохождения практики
	Национальная шкала	Шкала ECTS	100-балльная шкала	
90-100	5, «отлично»	A	90-100	Получает студент, который содержательно раскрыл исследуемые вопросы, выполнил все требования относительно оформления отчета, при защите продемонстрировал полученные знания и навыки
80-89	4, «хорошо»	B	80-89	Получает студент, который содержательно раскрыл исследуемые вопросы, выполнил все требования относительно оформления отчета, но при защите ошибался в ответе на поставленные вопросы
75-79		C	75-79	
70-74	3, «удовлетворительно»	D	70-74	Получает студент, который в своем отчете при исследовании поставленных вопросов допустил незначительные ошибки, в оформлении отчета есть недостатки, при защите работы на поставленные вопросы не были даны конкретные ответы.
60-69		E	60-69	
59-35	2, «неудовлетворительно»	FX	59-35	Получает студент, который не раскрыл вопросы, которые подлежали исследованию, не выполнил требования относительно оформления отчета и при ответе на вопрос допускал значительные ошибки

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. Основная литература

1. Международная экономика [Текст]: учебное пособие для студ. высш. уч. зав. / О. Н. Головинов, Е. М. Кравцова, С. С. Кузьменко, В.Ю. Матвеева, А.А. Семенов, Т.Г. Шеремет; Мин-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Дон. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", каф. международ. экономики. – Донецк : [ДонНУЭТ], 2017 . – 452 с.
2. Архипов А.Ю., Черковец О.В. Внешнеэкономическая деятельность российских регионов. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 192 с.
3. Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Внешнеэкономические связи / Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 512 с.
4. Бердина М.Ю., Даюб А.В., Кузьмова Ю.С. Регулирование внешнеэкономической деятельности / Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2011. – 101 с.
5. Внешнеэкономическая деятельность предприятия / Под ред. Стровского Л.Е. – Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 503 с.
6. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств: Навч. посібник, 3-тє видання, перероб. та доп. / за ред. Ю.Г Козака, Н.С. Логвінової, І.Ю.Сіваченка. – Київ: Центр навчальної літератури, 2010. – 792 с.
7. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. – 13-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и КО», 2015. – 500 с.
8. Міжнародні комерційні угоди та розрахунки: нормативно-правове регламентування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. . - К.: Центр учбової літератури, 2010 . - 648 с.
9. Свинухов В.Г., Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности. – М.: Экономистъ, 2014. – 271 с.
10. Семенихин В.В. Внешнеэкономическая деятельность. – М.: Эксмо, 2012. - 320с.

II. Дополнительная литература

11. Бахрамов Ю.В., Глухов В.В. Организация внешнеэкономической деятельности. Особенности менеджмента: учеб. пособие.- СПб: Изд-во «Лань», 2010.- 448 с.
12. Внешнеэкономическая деятельность: учебное пособие / А. И. Дралин, С. Г. Михнева. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пенза : Информационно-издательский центр ПГУ, 2006. – 127 с.
13. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: Учебник для вузов /Под ред. Р.И. Хасбулатова, В.М. Попова. — М.: Междунар. отношения, 2011. — 544 с.

14. Герчикова И.Н. Международное коммерческое дело: Учеб. для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 671 с.
15. Гребельник, О. П. Основи зовнішньоекономічної діяльності. 3-тє видання перероблене та доповнене : підручник. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 432 с.
16. Загородній А.Г. Зовнішньоекономічна діяльність. Термінологічний словник. К. Кондор, 2007. - 168 с.
17. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств: підручник для вузів / І.В. Багрова, Н.І. Редіна, В.Є. Власюк, О.О. Гетьман. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 580 с.
18. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: Навч. посібник / Ю.В. Макогон, В.С. Рижиков, С.В. Касьянюк та ін./ За ред. д.е.н., проф. Ю.В. Макогона. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 424 с.
19. Макогон Ю. В. Внешнеэкономическая деятельность: организация, управление, прогнозирование : Учеб. пособие для студ. экон. спец. вузов / Донец. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Донецк : Донеччина, 1999. – 496 с.
20. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності : навчальний посібник / Луцький М. Г., Марченко В. М., Давиденко В. В., Кам'янецька О. В. - К.: Сузір'я, 2007. – 484 с.
21. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Под ред. О.В. Шеменевой, Т.В. Харитоновой – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 296 с.
22. Основи зовнішньоекономічної діяльності : підручник / Гуріна Г. С., Луцький М. Г., Мостенська Т. Л., Новак В. О. -К.; Сузір'я, 2007.-372 с.
23. Портер М.Е. Международная конкуренция: Пер. с англ. — М.: Международные отношения, 2003.
24. Портер М.Е. Стратегія конкуренції: Пер. з англ. — К: Основи, 2008.
25. Прокушев Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность: Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006. – 448 с.
26. Розенберг М.Г. Контракт международной купли-продажи. — М.: Книжный мир, 2008. — 832 с.
27. Янковский Н.А. Управление конкурентоспособностью предприятия на мировых рынках: макро- и микроуровни. — Донецк: ДонНУ, 2004. - 398 с.
28. Голиков, А. П. Международные экономические термины: словарь-справочник : учебное пособие / Голиков А. П., Черномаз П. А. - К.: Центр учебной литературы, 2008. - 376 с.
29. Матанцев, А. Н. Искусство завоевать рынок. — М. : Экономист, 2006. — 512 с.
30. Соломанидина Т. О. Организационная культура компании: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2007. - 624 с. - (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Перед началом практики, но не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверяет готовность базы практики к принятию студентов на практику;
- согласовывает программу и календарный график прохождения практики с руководителем практики от предприятия-базы практики;
- распределяет студентов по месту прохождения практики;
- предоставляет студентам направления на практику и назначает старших групп;
- составляет и согласовывает на кафедре план прохождения практики;
- обеспечивает студентов необходимой документацией – рабочими программами и методическими рекомендациями по производственной преддипломной практике, направлениями на базы практики, дневниками практики и индивидуальными заданиями;
- проводит предварительный инструктаж – знакомит студентов с программой практики, требованиями относительно трудовой дисциплины, определяет индивидуальные задания и порядок их выполнения, устанавливает сроки начала и завершения практики, порядок защиты отчетов по практике, выдает необходимые документы;
- составляет графики проведения контроля прохождения практики студентами и графики консультаций на кафедре.

В период прохождения практики:

- организовывает своевременное прибытие студентов на место практики;
- помогает студентам в оформлении и получении пропусков (там где это необходимо);
- принимает участие в организации табельного учета студентов;
- предоставляет студентам консультации по вопросам выполнения индивидуального задания;
- систематически осуществляет контроль и руководство студентами на их рабочих местах;
- в случае нарушения студентами дисциплины имеет право прервать прохождение практики студентом;
- контролирует выполнение студентами календарного графика практики, ведение дневников и соответствие оформления отчетов.

На заключительном этапе практики:

- после положительной оценки отчета по практике от предприятия рассматривает отчет студента по практике и дает письменное заключение о работе;
- составляет письменный отчет по проведенной практике с замечаниями и предложениями относительно ее усовершенствования и сдает его на

кафедру;

- докладывает на заседании кафедры о результатах практики;
- принимает участие в работе комиссии в составе 3 преподавателей кафедры международной экономики по защите отчетов студентов;
- выставляет в ведомость защиты отчета по практики и зачетные книжки студентов результаты его защиты.

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.
2. В первый день практики студент оформляет прибытие на предприятие-базу практики (заполняет стр. 2 дневника и ставит дату прибытия на предприятие, которая заверяется личной подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия) и с помощью руководителя практики от базы практики составляет календарный график выполнения программы по практике и индивидуального задания.
3. Во время практики студент ежедневно должен записывать все, что сделано за день в соответствии с календарным графиком прохождения практики и индивидуального задания. В дневнике отображается участие в научно-исследовательской и общественной работе.
4. Не реже двух раз в неделю студент обязан предоставлять дневник руководителю практики от организации-базы практики, который проверяет дневник, делает письменные замечания, выдает дополнительные задания и ставит подпись под записями студента.
5. После истечения практики дневник вместе с отчетом проверяется руководителем практики, который составляет отзыв и заносит его в дневник практики. Кроме того, студент должен оформить выбытие с предприятия-базы практики (на стр. 2 дневника проставляется дата выбытия с предприятия, которая заверяется личной подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия).
6. Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру международной экономики.
7. Без заполненного дневника практика не зачитывается.

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от базы практики:

- организовывает практику студентов в соответствии с утвержденными программами;
- обеспечивает студентов рабочими местами;
- подбирает непосредственных руководителей практикой на служебных местах и контролирует их работу;
- проводит инструктаж по технике безопасности, знакомит студентов с организационно-экономической и научной деятельностью предприятия (учреждения, организации), организовывает теоретические занятия, консультации и производственные экскурсии по вопросам экономики, управления, научной организации работы;
- предоставляет помощь в составлении календарного графика прохождения практики и контролирует его выполнение;
- предоставляет возможность пользования специальной литературой, служебной и другой документацией;
- планирует и организует консультации работников базы практики;
- создает необходимые условия для получения и закрепления студентами знаний по специальности, а также по технологиям, менеджменту, технике безопасности;
- руководит работой студентов на всех стадиях практики в соответствии с целями и задачами базы практики;
- регулярно проверяет дневники практики;
- контролирует трудовую дисциплину студентов;
- предоставляет помощь в составлении отчета;
- дает характеристику-отзыв и оценку качества проведенной практики каждому студенту;
- имеет право ставить вопрос перед руководителем практики от университета о снятии с практики студентов, которые нарушают правила внутреннего распорядка и производственную дисциплину, о чем сообщает директору института или ректору университета.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ)
(приводится в дневнике)**

№	Содержание задания	Срок
1.	Знакомство с предприятием и его организационной структурой	1 неделя
2.	Знакомство с производственными процессами, особенностями функционирования структурных подразделений, в т.ч. отделов, которые связаны с внешнеэкономической деятельностью	1 недели
3.	Анализ экономической деятельности предприятия (организации, учреждения), поиск материала и выполнение научно-исследовательской работы	3 недели
4.	Выполнение индивидуального задания	2 недели
6.	Оформление и защита отчета	1 неделя

Руководитель практики от базы практики _____ (подпись)

Руководитель практики от вуза _____ (подпись)

Примечание. Содержание заданий может изменяться в соответствии с условиями конкретной базы практики.

Приложение Д

Таблица Д.1 – Анализ динамики показателей внешнеэкономической деятельности предприятия

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	За предыд. период	За отчетный период	Темпы роста (снижения), % (гр.4/гр.5 x 100%)
1	Экспорт				
2	Импорт				
3	Внешнеторговый оборот (строка 1+ строка 2)				
4	Внешнеторговое сальдо (строка 1– строка 2)				
5	Коэффициент покрытия импорта экспортом (строка 1/строка 2x100%)				
6	Валютная выручка за импортную продукцию				
7	Затраты на производство импортной продукции				
8	Стоимость экспортной продукции по внутренним ценам				
9	Полная эффективность экспорта (строка 6 / строка 7)				
10	Бюджетная эффективность экспорта (строка 6/строка 8)				
11	Экономическая эффективность экспорта (строка 8/строка 7)				
12	Затраты на приобретение импортированной продукции				
13	Валютная эффективность импорта (строка 13/строка 14)				
14	Средняя стоимость оборотных средств, которые использованы для производства экспортной продукции				
15	Коэффициент отдачи средств, вложенных в экспортные операции (строка 8/строка 16)				
16	Коэффициент обращения (строка 6/строка 16)				

Таблица Д.2 – Анализ эффективности импорта товаров потребления и производства

№ п/п	Название показателя	За предыдущий период	За отчетный период
1	Внутренняя выручка от продажи импортированного товара		
2	Стоимость импортированного товара		
3	Транспортные расходы		
4	Организационные расходы		
5	Стоимость отечественного товара, аналогичного импортированному		
6	Выручка от использования товаров производства		
7	Выручка от использования товаров потребления		
8	Расходы на использование товаров производства		
9	Альтернативный коэффициент эффективности импорта товаров потребления (строки 1-2-3-4/строки 1-5)		
10	Базовый коэффициент эффективности импорта товаров производства (строка 6/строки 2+3+4+8)		
11	Базовый коэффициент эффективности импорта товаров потребления (строка 1/строки 2+3+4)		
12	Альтернативный коэффициент эффективности импорта товаров производства (строки 6-2-3-4-8/строки 7-5-8)		

Приложение Е

Таблица Е.1 – Анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия

	Наименование показателей	За предыд. период	За отчетный период	Темп роста %
1	2	3	4	5
1.	Доход (выручка) от реализации продукции (товаров, работ, услуг)			
2.	то же в сравнительных ценах			
3.	в том числе по бартерным операциям*			
4.	Реализованная продукция из давальческого сырья*			
5.	Удельный вес бартерных операций в объеме реализации*			
6.	Удельный вес реализации продукции из давальческого сырья*			
7.	Объем производства продукции (тыс. ден. ед.)*			
8.	производство продукции в натуральном выражении*			
9.	Объем реализации продукции (без НДС и акцизного сбора), тыс. ден. ед.*			
10.	то же в % к выручке от реализации*			
11.	Чистый доход (выручка) от реализации продукции (товаров, работ, услуг)			
12.	Закупочная стоимость реализованного товара**			
13.	в том числе, товаров полученных по импорту**			
14.	удельный вес импорта**			
15.	Валовой доход без НДС (для торгового предприятия)**			
16.	то же в % к товарообороту**			
17.	расходы, связанные с основной деятельностью			
18.	то же в % к выручке от реализации			
19.	Результат от основной деятельности			
20.	то же в % к выручке от реализации			
21.	Сальдо операционных доходов и расходов			
22.	то же в % к выручке от реализации			
23.	Финансовые результаты от операционной деятельности			
24.	то же в % к выручке от реализации			
25.	Налогооблагаемая прибыль			
26.	то же в % к выручке от реализации			

1	2	3	4	5
27.	Чистая прибыль			
28.	то же в % к выручке от реализации			
29.	Среднегодовая стоимость основных фондов			
30.	Фондоотдача			
31.	Фондоемкость			
32.	Численность персонала			
33.	Производительность, в текущих ценах			
34.	Производительность, в сравнимых ценах			
35.	Фонд оплаты труда			
36.	то же в % к выручке от реализации			
37.	среднемесячная заработная плата, ден. ед.			
38.	Среднегодовая стоимость активов предприятия			
39.	Оборотность активов предприятия, в днях оборота			
40.	Среднегодовой размер оборотных средств			
41.	Оборотность оборотных средств, в днях оборота			
42.	Собственные оборотные средства			
43.	Оборотность материалов, товарных запасов, в днях оборота			

* показатели 3-10 рассчитываются только для промышленного предприятия

**показатели 12-16 рассчитываются только для торгового предприятия

Таблица Е.2 – Анализ реализации основных видов продукции

Основные виды продукции	Количество реализованной продукции	Единица измерения	Себестоимость единицы продукции	Цена за единицу	Средняя цена на внутреннем рынке	Цены мирового рынка
1	2	3	4	5	6	7
А						
Б						
В						

Таблица Е.3 – Анализ ликвидности предприятия

Наименование показателей	По данным финансовой отчетности	Методика расчета
1	2	3
Коэффициент абсолютной ликвидности	$\phi 1 (с.220 + с.230 + с.240) / \phi 1 с.620$	Денежные средства + текущие финансовые инвестиции / 4П
Коэффициент быстрой ликвидности	$(с.260 - с.100 - с.110 - с.120 - с.130 - с.140) / \phi 1 с.620$	(Денежные средства + дебиторская задолженность) / 4П
Коэффициент общей ликвидности (покрытия)	$\phi 1 с.260 / \phi 1 с.620$	2А / 4П

Таблица Е.4 – Анализ платежеспособности предприятия

Наименование показателя	По данным финансовой отчетности	Методика расчета
1	2	3
Коэффициент платежеспособности (независимости)	$\phi 1 (с.380 / с.640)$	1П. / П.
Коэффициент покрытия обязательств собственным капиталом	$\phi 1 (с.430 + с.480 + с.620 + с.640 / с.380)$	$(2П + 3П + 4П + 5П) / (1П)$
Чистый оборотный (рабочий) капитал, тыс. ден. ед.	$\phi 1 (с.260 - с.620)$	2А – 4П
Собственные оборотные средства (СОС)	$\phi 1 (с.380 + с.430 + с.480 - с.80)$	1П + 2П + 3П - 1А
Коэффициент маневренности собственного капитала	$СОС / (с.380)$	$СОС / 1П.$
Показатель обеспеченности собственными оборотными средствами для формирования запасов и затрат	$СОС - (\phi 1 с.100 : с.140)$	$СОС - \text{товарно-материальные ценности}$
Коэффициент обеспеченности запасов, товаров и затрат	$СОС / (\phi 1 с.100 : с.140)$	$СОС / \text{товарно-материальные ценности}$
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$СОС / (с.260)$	$СОС / 2А$

Таблица Е.5 – Анализ деловой активности предприятия

Наименование показателя	По данным финансовой отчетности	Методика расчета
1	2	3
Коэффициент оборотности собственного капитала	$\text{ф2 с.010} / (\text{ф1 с.380}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$	выручка / (среднегодовая сумма 1П)
Коэффициент оборотности активов предприятия, в днях оборота	$(\text{ф1 с.280}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода) / ф2 с.010	(среднегодовая сумма А х продолжительность периода) / выручка от реализации
Коэффициент оборотности оборотных средств	$\text{ф2 с.010} / (\text{ф1 с.260}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$	Выручка/ среднегодовая сумма 2А
Оборотность оборотных средств, в днях оборота	$(\text{ф1 с.260}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода) / ф2 с.010	(среднегодовая сумма 2А х продолжительность периода) / выручка от реализации
Срок погашения дебиторской задолженности, в днях оборота	$\sum(\text{ф1 с.150} : \text{с.210}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода / ф2 с.010	Среднегодовая сумма (ф1 с.150 : с.210)) х продолжительность периода / выручка
Срок погашения кредиторской задолженности, в днях оборота	$\text{ф1} (\sum \text{с.520} : \text{с.600}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода / ф2 с.010	Среднегодовая сумма ф1 (с.520 : с.600) х продолжительность периода / выручка
Оборотность материальных запасов, в днях оборота – <u>(для промышленного предприятия)</u>	$\text{ф1} (\sum(\text{с.100} : \text{с.140}) (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода / (ф2 с.040)	Среднегодовая сумма ф1(с.100 : с.140) х продолжительность периода / себестоимость
Оборотность товар. запасов (торг), в днях оборота <u>(для торгового предприятия)</u>	$\text{ф1 с.140} (\text{гр.3} + \text{гр.4}) / 2)$ х продолжительность периода / (ф2 с.040)	Среднегодовая сумма ф1 с.140 х продолжительность периода / стоимость реализованных товаров

Таблица Е.6 – Анализ рентабельности предприятия

Наименование показателя	По данным финансовой отчетности	Методика расчета
1	2	3
1. Коэффициент рентабельности активов	$\frac{\text{ф2 с.220 или с.225}}{\text{ф1 (с.280) (гр.3 + гр.4)}} / 2$	Чистая прибыль (убыток)/ среднегодовая стоимость активов
2. Коэффициент отдачи оборотных средств	$\frac{\text{ф2 с.220 или с.225}}{\text{ф1(с.260) (гр.3 + гр.4)}} / 2$	ЧП / 2А
3. Коэффициент отдачи рабочего капитала	$\frac{\text{ф2 с.220 или с.225}}{\text{ф1 (с.260 – с.620) (гр.3 + гр.4)}} / 2$	ЧП / (2А – 4П)
4. Коэффициент рентабельности собственного капитала	$\frac{\text{ф2 с.220 или с.225}}{\text{ф1 (с.380) (гр.3 + гр.4)}} / 2$	Чистая прибыль (убыток)/ среднегодовая стоимость собственного капитала (1П)
5. Коэффициент рентабельности деятельности	$\frac{\text{ф2 с.220 или с.225}}{\text{ф2 с.035}}$	Чистая прибыль (убыток)/ выручка без НДС
6. Коэффициент отдачи продукции (<u>для промышленного предприятия</u>)	$\frac{\text{ф2 с.100 (или с.105) + 090 – 060}}{\text{ф2 (с.040 + 070 + 080)}}$	Финансовые результаты от операционной деятельности / (себестоимость + административные расходы + расходы на сбыт)
7. Коэффициент отдачи продукции (<u>для торгового предприятия</u>)	$\frac{\text{ф2 г.100 (или с.105) + 090 - 060}}{\text{ф2 (с.010)}}$	Финансовые результаты от операционной деятельности / выручка

ф – форма статистической отчетности

с. – строка

П – пассив

А – актив

Гр. – графа

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Проанализировать современное состояние международного движения капитала.
2. Исследовать теории развития международного инвестирования.
3. Определить основные факторы формирования и развития рынка прямых инвестиций.
4. Охарактеризовать место страны на международном рынке прямых инвестиций
5. Выявить особенности развития международного туристического рынка.
6. Проанализировать современное состояние международного рынка туризма.
7. Определить главные факторы ускорения процессов глобализации.
8. Определить основные закономерности развития мирового хозяйства в условиях глобализации.
9. Определить причины доминирования инновационной конкуренции.
10. Определить вызовы национальной конкурентоспособности, обусловленные процессами глобализации.
11. Проанализировать определение глобального пространства как категории глобалистики.
12. Определить показатели оценки национальной конкурентоспособности.
13. Рассмотреть историю создания технопарков.
14. Проанализировать программы развития технопарков КНР.
15. Проанализировать опыт развития технопарков КНР.
16. Проанализировать опыт развития технопарков Франции.
17. Проанализировать опыт развития технопарков США.
18. Исследовать эволюцию научно-технической политики ЕС.
19. Исследовать правовые основы научно-технической политики ЕС.
20. Исследовать современные задачи научно-технической политики ЕС.
21. Проанализировать статистика прямых иностранных инвестиций в ЕС.
22. Исследовать взаимные инвестиции стран ЕС.
23. Охарактеризовать сотрудничество ЕС и ВТО в сфере торговли и инвестиций.
24. Исследовать преимущества единого рынка капиталов в ЕС.
25. Рассмотреть финансирование науки и инноваций в ЕС.
26. Корпоративная интеграция как основа развития межнационального взаимодействия.
27. Особенности развития международной интеграции в условиях глобализации.
28. Активизация процессов регионализации в условиях глобализации.
29. Противоречие глобализации и региональной интеграции.
30. Взаимная связь регионализации и глобализации.
31. Связь международного разделения труда и региональной интеграции.
32. Особенности развития международного разделения труда в условиях

- международной интеграции.
33. Преимущества региональной интеграции для развитых стран.
 34. Преимущества региональной интеграции для развивающихся стран.
 35. Преимущества региональной интеграции для стран переходной экономики.
 36. Расходы на формирование интеграционных группировок.
 37. Классификация потерь от международной интеграции.
 38. Подходы к определению понятия «регион».
 39. Международная торговля и иностранные инвестиции как предпосылки интеграции.
 40. Типы интернационализации и международная интеграция.
 41. Особенности современной микрорегиональной интеграции.
 42. Развитие сотрудничества на уровне приграничных территорий.
 43. Классификация преимуществ международной интеграции.
 44. Классификация эффектов международной интеграции.
 45. Теоретические основы развития интернационализации экономики.
 46. Теоретические основы либерализации международных экономических отношений.
 47. Теоретические основы либерализации международной торговли.
 48. Увеличение уровня и проблемы либерализации международных отношений в условиях глобализации.
 49. Особенности сотрудничества на уровне приграничных территорий.
 50. История создания еврорегионов.
 51. Особенности создания и функционирование форумов (ассоциаций) экономического сотрудничества.
 52. Особенности современных зон свободной торговли.
 53. История создания таможенных союзов.
 54. Теория таможенных союзов.
 55. Теория общего рынка.
 56. Элементы единого внутреннего рынка и принцип «четырёх свобод».
 57. Теория экономических и валютных союзов.
 58. Современные валютные союзы: опыт и проблемы.
 59. Проекты создания валютных союзов в разных регионах мира.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная преддипломная практика) является важной составляющей учебного процесса и проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, получения производственных навыков по будущей специальности и опыта самостоятельной работы.
2. Перед началом практики студент должен получить на производственном совещании по прохождению преддипломной практики, которое проводится кафедрой международной экономики, направление на практику, Программу и методические рекомендации по преддипломной практике, индивидуальное задание, дневник практики.
3. Во время прохождения практики студент обязан:
 - приобрести соответствующие производственные навыки по будущей специальности;
 - своевременно выполнять все административные и научные указания руководителя по месту практики, обеспечить высокое качество выполняемых работ, выучить и неуклонно придерживаться правил техники безопасности, эксплуатации оборудования, охраны труда;
 - вести дневник практики и своевременно готовить отчет о прохождении практики;
 - придерживаться действующих в организации правил внутреннего распорядка.
4. Перед отбытием на практику студент должен пройти на кафедре инструктаж по технике безопасности и охране труда.
5. После истечения срока практики студент должен представить на кафедру:
 - дневник преддипломной практики с отметками (печати и подписи руководителя от базы практики);
 - отчет о прохождении преддипломной практики с отметкой базы практики (подпись руководителя от базы практики и печать);
 - характеристику-отзыв с места практики в дневнике практики.
6. Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной преддипломной практике) подается на кафедру международной экономики на проверку на протяжении 3 последних дней прохождения практики. Защита отчета по практике проходит перед специально назначенной комиссией из 2-3 преподавателей кафедры международной экономики при участии преподавателя-руководителя практики.
7. Студент, который не выполнил программу практики, получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при

защите отчета по практике, отчисляется из университета.

8. На студентов, которые нарушают правила внутреннего распорядка и производственной дисциплины, руководителями от баз практики может быть наложено взыскание, о чем сообщается директору института или ректору университета. Директор решает вопрос дальнейшего прохождения практики и пребывания студента в университете.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра международной экономики

ОТЧЕТ

по производственной практике по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (преддипломной практике)

_____ (наименование базы практики)

Студента(ки) II курса, группы МЭ-__ ,
направления 38.04.01 Экономика
(Магистерская программа: Международная
экономика)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры
международной экономики:

_____ (Ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия:

_____ (Должность, Ф.И.О.)

МП (печать предприятия)

Национальная шкала _____

Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Донецк – 20__ год

Приложение Л

РЕФЕРАТ

Общее количество в работе:

Страниц ____, рисунков ____, таблиц ____, приложений ____

Объект практики:	
Предмет практики:	
Цель практики:	
Задачи практики:	
Методы, которые использовались при написании отчета по практике:	
Результаты прохождения практики:	

Приложение М

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра международной экономики

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
международной экономики
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

**на производственную практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (преддипломную практику)**

студента (-ки) II курса группы МЭ _____

(Ф.И.О.)

**направления 38.04.01 Экономика
(Магистерская программа: Международная экономика)**

1. *База практики:* _____
2. *Срок прохождения:* _____
3. *Защита практики:* _____
4. *Руководитель от базы практики:* _____

5. Индивидуальное задание на практику:

- 1) Проанализировать организационную структуру предприятия и предоставить рекомендации (если это необходимо) относительно ее улучшения с целью более эффективного управления.
- 2) Собрать общую статистическую информацию относительно технико-экономических особенностей деятельности предприятия.
- 3) Установить особенности международных контрактов купли-продажи товаров широкого потребления (услуг).
- 4) ...

Руководитель практики от университета:

Ученая степень, ученое звание

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1 АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ	5
1.1 Организационно-правовая форма предприятия	5
1.2 Структура управления предприятием	9
1.3 Должностные обязанности	13
РАЗДЕЛ 2 АНАЛИЗ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ	17
2.1 Анализ внешней среды предприятия.	17
2.1.1 Анализ работы с поставщиками	17
2.1.2 Анализ работы с покупателями	20
2.1.3 Анализ деятельности конкурентов	23
2.2 Анализ внутренней среды предприятия.	26
РАЗДЕЛ 3. АНАЛИЗ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	30
РАЗДЕЛ 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	40
ВЫВОДЫ	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	49
ПРИЛОЖЕНИЯ	50

Семенов Андрей Анатольевич, к.э.н., доц.,
Бондаренко Ирина Станиславовна, к.э.н., доц.,
Шеремет Татьяна Геннадьевна, к.э.н., доц.

**Производственная практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика)**

Рабочая программа и методические рекомендации для студентов
2 курса очной формы обучения, 3 курса заочной формы обучения
направления подготовки 38.04.01 Экономика
(Магистерская программа: Международная экономика)

(электронный ресурс)

Сводный план на 2019 г., позиция №____

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского»

г. Донецк, ул. Щорса, 31