

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный
аграрный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики и внешнеэкономической деятельности

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**

Методические указания
для обучающихся экономического факультета
по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»
(уровень магистратуры), профиль «Внешнеэкономическая
деятельность»

Краснодар 2016

Составители: А. Б. Мельников, И. В. Снимщикова, А. А. Скоморощенко

П78 **Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая): метод. указания / сост. А. Б. Мельников, И. В. Снимщикова, А. А. Скоморощенко. – Краснодар: КубГАУ, 2015. – 27 с.**

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) содержит методические материалы, необходимые для проведения теоретических и аналитических исследований в рамках тематического направления выпускной квалификационной работы.

Предназначена для обучающихся экономического факультета по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Внешнеэкономическая деятельность».

Председатель
методической комиссии

А. В. Толмачёв

Мельников А. Б., Снимщикова И. В.,
Скоморощенко А. А., 2016

Оглавление

1 Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)	4
2 Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) в структуре ОП магистратуры	6
3 Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Внешиэкономическая деятельность»	9
4 Программа и рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)	12
4.1 Рекомендации по прохождению практики	12
4.2 Программа прохождения практики в организациях (предприятиях)	12
4.3 Разделы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)	13
5 Руководство и контроль за прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)	16
6 Требования к оформлению отчета о прохождении практики ...	17
7 Требования номроконтроля к оформлению отчета о прохождении практики	19
Приложения	23

1 Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является составной частью магистерской программы «Внешнеэкономическая деятельность», реализуемой в рамках образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) – это неотъемлемый вид научно-исследовательской и практической работы обучающегося, направленный на расширение теоретических и практических знаний в сфере внешнеэкономической деятельности, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по профилю подготовки «Внешнеэкономическая деятельность», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической):

- совершенствование навыков научно-практической работы;
- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере внешнеэкономической деятельности;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки магистратуры;
- сбор фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося;
- приобретение навыков самостоятельной работы по направлению подготовки «Экономика» (уровень магистратуры), профилю «Внешнеэкономическая деятельность»;
- подготовка тезисов доклада на конференции или статьи для опубликования, выполнение отчета по практике;
- закрепление теоретических знаний в области осуществления внешнеэкономической деятельности.

Задачи практики:

- проведение статистических и маркетинговых исследований, связанных с ведением внешнеэкономической деятельности;

- освоение методик наблюдения, эксперимента и планирования;
- рассмотрение практических вопросов по теме магистерской диссертации;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- обобщение и подготовка результатов научно-практической деятельности студента для продолжения научных исследований при выполнении магистерской диссертации.
- приобретение практических навыков выполнения обязанностей на экономических должностях в соответствии с профилем подготовки и образовательной программой обучения;
- изучение внешнеэкономической деятельности организации в различных аспектах на основе имеющейся документации и бесед со специалистами.

Таким образом, в результате прохождения научно-производственной практики студент должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Обучающийся должен приобрести следующие *общекультурные компетенции (ОК)*:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решений задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

профессиональные компетенции (ПК):

- способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);
- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);
- способностью к организации внешнеэкономической деятельности фирмы в различных сегментах рыночной экономики (ПКД-1).

2 Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) в структуре ОП магистратуры

Продолжительность и сроки прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) обучающихся определяются ФГОС ВО по направлению подготовки 380401 Экономика (уровень магистратуры), а также утвержденным рабочим учебным планом для студентов, обучающихся по профилю «Внеэкономическая деятельность».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является обязательным этапом обучения по направлению подготовки «Экономика» (уровень магистратуры) и предусматривается ФГОС ВО учебным планом; ей предшествуют дисциплины базовой части «Микроэкономика (продвинутый уровень)»; дисциплины вариативной части – «Компьютерные технологии в экономической науке и образовании», «Коммуникативистика», «История экономической науки», «Организация исследовательской деятельности», дисциплины по выбору – «Современные товарные рынки», предполагающие проведение лекций и научных семинаров с обязательным итоговым контролем в форме экзамена (зачета).

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: обучающийся должен знать:

- базовые системные программные продукты – пакеты прикладных программ;
- нормативные и распорядительные документы, регламентирующие организаций ведущих внешнеэкономическую деятельность;
- основы ведения внешнеэкономической деятельности.

уметь:

- проанализировать внутреннюю и внешнюю деловую среду предприятия (организации);
- определить стратегию развития предприятия (организации);
- разработать бизнес-план внешнеэкономической деятельности компании и определить его эффективность;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- документально и информационно обеспечивать внешнеэкономическую деятельность организации (предприятия, фирмы).

быть готовым:

- самостоятельно использовать источники экономической, финансовой, социальной, управленческой информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для выполнения диссертационного исследования;
- использовать источники экономической, финансовой, социальной, управленческой информации во внешнеэкономической деятельности;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- самостоятельно составлять задания и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, методические и нормативные документы, предложения и мероприятия по реализации про-

ектов и программ, разрабатывать стратегии поведения экономических агентов;

- самостоятельно разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор;

- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде комплексного магистерского исследования.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является предшествующей для дисциплин обязательных дисциплин вариативной части – «Международный маркетинг», «Международная логистика», «Организация и техника внешнеторговых операций» «Бизнес-планирование во ВЭД», предполагающих проведение лекций и научных семинаров с обязательным итоговым контролем в форме экзамена (зачета).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) проводится на 1-м курсе. Практика проходит после прослушивания дисциплин базовой и вариативной части 2-го семестра обучения. Сроки практики определены графиком учебного процесса. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) предшествует практике по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся.

Практика предусматривает проведение теоретического исследования в рамках тематического направления выпускной квалификационной работы. И аналитического исследования проблем внешнеэкономической деятельности организаций, выступающих в качестве объекта исследования выпускной квалификационной работы. Собранные в ходе аналитической части практики данные о деятельности организации (предприятия, учреждения), его стратегических планах, о возможностях бизнес-планирования во внешнеэкономической деятельности с целью формулирования выводов и рекомендаций об исследуемых объектах.

Далее, после проведения теоретических и аналитических исследований студентам необходимо выполнить отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической). Это нацеливает обучающегося на выполнение выпускной квалификационной работы.

3 Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Внешнеэкономическая деятельность»

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) организуется с целью закрепления теоретических знаний и сбора аналитического материала для выполнения курсового проекта по дисциплине «Бизнес-планирование во ВЭД», а так же приобретения навыков научно-практической и аналитической работы.

Место проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) определяется научным руководителем совместно с обучающимся и утверждается заведующим кафедрой. Практика может проводиться в рамках предприятий, занимающихся экспортом и импортом продукции, (совместные предприятия, филиалов иностранных фирм, ориентированных на импорт продукции), организаций (департаменты внешнеэкономических отделов различных уровней власти; представительства международных организаций в Российской Федерации; внешнеэкономические отделы банков), научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению избранной магистерской программы.

Практику рекомендуется проходить во внешнеэкономических подразделениях (международных отделах) организаций (предприятий).

При прохождении практики обучающийся должен изучить систему организации управления организацией (предприятием, учреждением) в целом и отдельного подразделения, в частности:

- проанализировать существующую организационную структуру организации (предприятия, учреждения);
- проанализировать сферу деятельности организации (предприятия, учреждения) (производственная, посредническая, внешнеэкономическая);

- исследовать весь ассортиментный перечень продукции (услуг), предоставляемых организацией (предприятием, учреждением);
- изучить особенности ведения внешнеэкономической деятельности организации (предприятия, учреждения);
- изучить производственный цикл организации (предприятия, учреждения);
- проанализировать область функционирования того отдела, в котором студент проходит практику (а также цель, задачи его функционирования и взаимосвязи в системе производственного цикла);
- ознакомиться с иерархией подчинения внутри рассматриваемого подразделения и с должностными обязанностями каждого работника данного отдела.

До начала проведения практики между КубГАУ и организацией, в которой обучающийся будет проходить практику, заключается договор на проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) в двух экземплярах.

Обучающиеся, не прошедшие практику без объективных причин или не защитившие отчеты, после прохождения практики, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.

Практическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) осуществляет сотрудник организации, которая является местом прохождения.

Перед началом практики кафедра, отвечающая за ее проведение, проводит организационное собрание. Целью собрания является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности.

Совместно с руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) от организации обучающийся должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, в нем кратко описывается объем выполненных работ (*Приложение Б, Приложение В*).

Календарный план составляется в первый день прибытия на практику на весь период ее прохождения, в нем указывается вид выполняемой работы, календарный срок, рабочее место обучающегося.

Календарный план согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

Дневник прохождения практики, в нем должны быть представлены записи обо всех работах практиканта, осуществляемых им для выполнения программы практики. Записи дневника заверяет руководитель практики от организации.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, отставание в их выполнении и т. д.) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением обучающемуся кратчайших сроков устранения замеченных недостатков.

Учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) обеспечивается кафедрой экономики и внешнеэкономической деятельности.

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) рекомендуется соблюдать следующий график:

1. Изучение документов, регламентирующих деятельность организации.

2. Знакомство с организационной структурой, функциями подразделения и распределением полномочий.

3. Работа в подразделении. Изучение особенностей планирования в организации, виды планов. Рассмотрение проблемных вопросов внешнеэкономической деятельности.

4. Оформление отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической).

4 Программа и рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

4.1 Рекомендации по прохождению практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) студентов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профилю «Внешиэкономическая деятельность» проводится:

– в организациях и предприятиях всех форм собственности и различных направлений экономической деятельности имеющих внешнеэкономические связи;

– в органах государственного и муниципального управления (отделах, управлениях, департаментах), связанных с внешнеэкономической деятельностью.

При прохождении практики обучающиеся должны умело применять полученные ранее теоретические знания, закрепляя их в виде практических навыков. С учетом особенностей обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профилю «Внешиэкономическая деятельность» студенты так же должны применять на практике полученные знания и навыки владения иностранным языком.

4.2 Программа прохождения практики в организациях (предприятиях)

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) обучающегося. Знакомство с основами научных исследований и их организацией.

Этап 1. Инструктаж по технике безопасности. Выбор темы исследования. Получение индивидуального задания на практику у руководителя магистерской диссертации.

Этап 2. Формирование индивидуальной программы научно-производственной практики.

Методика выполнения научных исследований по проблемам ведения внешнеэкономической деятельности.

Этап 3. Выполнение теоретических исследований в рамках тематики практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) связанных с внешнеэкономической деятельностью организации.

Этап 4. Выполнение аналитической работы в соответствии с заданием на практику, которое включает подготовку материала для выполнения курсового проекта по бизнес-планированию во ВЭД.

Этап 5. Составление отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической).

Этап 6. Изложение результатов проведенных исследований. Подготовка презентации для публичного изложения результатов исследования. Защита отчета (представление презентации).

4.3 Разделы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

Знакомство с основами научно-практических исследований и их организацией.

Этап 1. Инструктаж по технике безопасности. Выбор темы исследования. Получение индивидуального задания на практику у руководителя выпускной квалификационной работы.

На данном этапе формируются цели и задачи технологической практики и порядок ее прохождения. Определяются обязанности студента при прохождении практики. Происходит ознакомление с тематикой научных исследований на кафедре и выбор собственного направления исследований. Прохождение данного этапа формирует у студентов готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Этап 2. Формирование индивидуальной программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической).

На данном этапе выполняется структурирование выбранной темы исследования. Составление первоначального списка литературных источников по теме исследования. Разрабатывается индивиду-

альное задание на научно-производственную практику. Осуществляется руководство практикой. Проходит ознакомление с порядком текущего и промежуточного контроля. Данный этап обеспечивает выработку способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Методика выполнения научных и практических исследований по проблемам внешнеэкономической деятельности.

Этап 3. Выполнение теоретических исследований в рамках тематики технологической практики связанных с внешнеэкономической деятельностью организации.

На третьем этапе выбирается направление внешнеэкономической деятельности в рамках которой будет разработан бизнес-план. Формируется перечень литературных источников по теме исследования. Выявляются проблем ведения внешнеэкономической деятельности в организации. Осуществляется сбор и обработка материалов по теме исследования. Дается критическая оценка результатов исследований отечественных и зарубежных ученых. Формулируются собственные выводы.

Работа, предусмотренная данным этапом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической), нацелена на формирование у студентов готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2); готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

Этап 4. Выполнение аналитической работы в соответствии с заданием на практику, которое включает подготовку материала для выполнения курсового проекта по бизнес-планированию во ВЭД.

Данный этап включает сбор данных о производственной и финансовой деятельности организации – объекта исследования. Подготавливается информация для выполнения следующих разделов практики:

1. Описание организации (предприятия, учреждения) и его окружение:
 - общая характеристика предприятия;
 - организационная структура;
 - характеристика системы управления организацией;

2. Анализ внутренней и внешней среды организации (предприятия, учреждения), маркетинг и продажи, исследование основных направлений деятельности:

- поставщики сырья;
- анализ рынка;
- конкуренты;
- анализ внешнеэкономической деятельности в организации (предприятии, учреждении) в рамках темы исследования.
- рыночные цены на сырье и готовую продукцию и т. д.

3. Экономическая оценка деятельности организации (предприятия, учреждения):

- обеспеченность организации (предприятия, учреждения) трудовыми ресурсами и эффективность их использования;
- состояние и эффективность использования основных и оборотных средств;
- финансовые результаты и оценка финансового состояния организации (предприятия, учреждения).

4. Трудовые ресурсы предприятия:

- численность персонала, оценка производительности труда

На четвертом этапе можно провести расчет и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Сделать выводы о перспективах развития предприятия. Выявить дискуссионные (проблемные) вопросы составления бизнес-плана во внешнеэкономической деятельности. Обосновать выводы и предложения по совершенствованию внешнеэкономической деятельности с учетом специфики деятельности организации – объекта научных исследований.

Выполнение работ, предусмотренных данным этапом, стимулирует обучающихся к самостоятельному освоению новых методов исследования, готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решений задач профессиональной деятельности (ОПК-1); готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные. Этические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2); способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3); способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4); способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9, ПК-11, ПКД-1).

Этап 5. Составление отчета по технологической практике.

Предполагает написание отчета о выполненной в ходе практики работы и оформление его в соответствии с требованиями, установленными кафедрой.

Этап 6. Изложение результатов проведенных исследований. Подготовка презентации для публичного изложения результатов исследования. Защита отчета (представление презентации).

Данный этап сводится к подготовке презентации и доклада.

На данном этапе составляется структура и содержание презентации. Проводится отбор существенной и полезной для представления информации и оформляется презентация.

Далее излагаются основные результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической). Выводы и предложения по теме исследования применительно к организации (предприятию) – объекту изучения. Даются рекомендации профессорско-преподавательского состава кафедры о проведении дальнейших исследований в рамках магистерской диссертационной работы.

Работы, предусмотренные этапами 5-6, помогают сформировать способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4).

5 Руководство и контроль за прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

Руководство технологической практикой осуществляет научный руководитель. Обучающийся совместно с научным руководителем разрабатывает индивидуальную программу практики, оформляемую в виде задания на практику с обязательным указанием задач, этапов работ и конкретных сроков их выполнения. Пример оформления индивидуальной программы практики представлен в *Приложении Б*.

Индивидуальные задания, которые могут быть выданы обучающимся в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической), охватывают следующие виды работ:

– подготовку исследовательского проекта во внешнеэкономической деятельности, тематика которого соответствует выбранной теме выпускной квалификационной работы или соотносится с направлениями научно-исследовательской работы кафедры;

– написание и подготовку доклада в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (темами научно-исследовательской работы), для участия в научной конференции;

– подготовку к публикации статьи, соответствующей выпускной квалификационной работы (темам научно-исследовательской работы);

Текущий контроль прохождения обучающимися практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) осуществляется научными руководителями по мере необходимости в часы проведения консультаций.

По результатам представления и защиты отчетов о прохождении технологической практики выставляется оценка.

Оценка по практике («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитывается при подведении итогов его успеваемости и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

6 Требования к оформлению отчета по практике

Типовыми элементами отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) являются следующие разделы:

– титульный лист (образец оформления представлен в *Приложении А*);

- календарный план прохождения практики (*Приложение Б*);
- дневник прохождения практики (*Приложение В*);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложения.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении должны быть сформулированы обучающимися цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) (с учетом индивидуального характера выполненных в ходе практики работ), обозначен объект исследования, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, отражено краткое содержание отчета по разделам. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета может содержать:

- изложение ключевых проблем во внешнеэкономической деятельности выбранного сегмента в рамках темы научно-исследовательской работы;
- анализ и критическую оценку литературных источников по теме исследования (для отчета по третьему этапу технологической практики);
- характеристику всех сторон деятельности организации (предприятия, учреждения) – объекта изучения для описания его окружения;
- экономический анализ деятельности организации (предприятия, учреждения), являвшегося объектом изучения в ходе технологической практики. Анализ внутренней и внешней среды, конкурентной среды, маркетинг и продажи, исследование направлений деятельности предприятия. Анализ эффективности экспорта (импорта);
- результаты исследования и выявленные проблемы в области ВЭД на рассматриваемом предприятии;
- предложения по улучшению ведения внешнеэкономической деятельности по изучаемым направлениям.

Рекомендуемый объем основной части 30–40 страниц.

Индивидуальное задание предусматривает выполнение задания в рамках магистерского исследования. Индивидуальное задание

выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы.

В заключении должны быть сделаны основные выводы по результатам работы и даны рекомендации по ведению внешне-экономической деятельности, проведению анализа конкретного объекта, являвшегося предметом изучения в процессе технологической практики. Объем заключения 2–3 страницы.

В приложениях могут приводиться образцы документов, применяемых на предприятии – объекте изучения, а также любые справочные и аналитические материалы, дополняющие и наглядно демонстрирующие результаты проведенного исследования.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003.

7. Требования нормоконтроля к оформлению отчета о прохождении практики

Оформление текста. Отчет выполняется в рукописном или машинописном виде. В рукописном – пастой одного цвета, в машинописном – отпечатан на компьютере с использованием 14 размера нежирного шрифта Times New Roman и полуторного междустрочного интервала. При существенных ошибках материал переписывают или перепечатывают. Текст работы располагается на одной стороне стандартного белого листа формата А4, при этом соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией на ней размещают соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам (1,25 мм).

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения, список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы.

Нумерация страниц. Все страницы работы, включая титульный лист, задание, содержание, введение, разделы, выводы и предложе-

ния, список литературы, приложения должны быть пронумерованы сквозной нумерацией по всей работе, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. Номер страницы представляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Титульный лист, содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на них не ставят.

Титульный лист имеет единую форму и оформляется по установленному образцу (*Приложение А*), подписывается студентом и заверяется руководителем от предприятия (подпись и печать).

Содержание включает состав разделов и подразделов отчета. Перед наименованием которых пишутся их номера. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзаца. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте академического стиля не принято делать ссылки на себя, но если это необходимо, следует употреблять выражения в третьем лице: «автор полагает», «по мнению автора», или во множественном числе: «мы считаем», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т.д.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Размещение таблицы должно быть удобным для чтения без поворота работы. Если это невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица _____ – _____

номер	название таблицы			

Боковик (графа для заголовков)
Графы (колонки)

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Таблицы за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуются рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком в одну строку с его номером. Точку в конце названия не ставят.

Оформление приложений. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Приложение А
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики и внешнеэкономической деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (технологической)

38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры)
профиль «Внешеэкономическая деятельность»

_____ группы
(Ф. И. О.) _____
Место практики _____

Руководитель практики от организации _____ И. О. Ф.
(должность)

Руководитель практики от кафедры _____ И. О. Ф.
(должность)

Краснодар, 201_

Приложение Б

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель предприятия

« ____ » _____ 201_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

студента _____ группы

Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Вид выполняемой работы	Календарный срок	Рабочее место
1	2	3	4

Примечание: Календарный план составляется в первый день прибытия на практику на весь период ее прохождения

Студент _____ И. О. Ф.
подпись

Руководитель практики от организации _____ И. О. Ф.
(должность) подпись

ДНЕВНИК

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

Студент _____ курса _____ группы

 Фамилия, имя, отчество

Начало практики _____ Окончание практики _____
 дата дата

Число, месяц, год	Вид и характер работы, выполняемой студентами	Содержание работы	Замечания и предложения
1	2	3	4

Студент _____ И. О. Ф.
 подпись

Руководитель практики от организации _____ И. О. Ф.
 (должность) подпись

Приложение Г

Образец содержания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической)

Содержание

Введение	3
1 Общая характеристика предприятия	5
1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия	5
1.2 Анализ внешнего и внутреннего рынка, маркетинг и продажи	7
1.3 Описание продукта	11
1.4 Организационный план. Трудовые ресурсы предприятия	18
1.5 Ресурсы предприятия и эффективность их использования	21
1.6 Финансовые ресурсы предприятия	24
1.7 Виды планирования (оперативное, стратегическое, тактическое) в организации	26
2 Внешнеэкономическая деятельность предприятия	30
2.1 Характер и степень участия предприятия в ВЭД	30
2.2 Оценка экономической эффективности ВЭД	37
2.3 Стратегия внешнеэкономической деятельности предприятия на краткосрочную (долгосрочную) перспективу	40
3 Индивидуальное задание	44
Приложения	50

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**

Методические указания

**Составители: Мельников Александр Борисович,
Снимщикова Ирина Викторовна,
Скоморощенко Анна Александровна**

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13