


Приложение
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Российский экономический
университет имени Г.В. Плеханова»**
Минский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено
на заседании Ученого совета
Минского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
протокол № 11 от «30» мая 2019 г.
Председатель Ученого совета
Минского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
 А.Б. Елисеев

Кафедра менеджмента, учета и финансов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.02(У) «ПРАКТИКУМ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Уровень высшего образования Бакалавриат

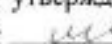
Программа подготовки прикладной бакалавриат

Рецензенты:

1. Васильев В.П., к.т.н., доцент кафедры информационных технологий и социально-гуманитарных дисциплин Минского филиала РЭУ
2. Горбачев Н.Н. Заместитель начальника центра повышения квалификации и переподготовки Института бизнеса БГУ, к.э.н.

Программа практикума составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта, Положения о практикуму обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15, Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г.

Составитель:  Загуменнов Юрий Леонидович, к.п.н., доцент

Рабочая программа рекомендована к утверждению на заседании кафедры менеджмента, учета и финансов протокол № 10 от «30»  2019г.

Заведующий кафедрой


Бусыгин Д.Ю.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры менеджмента, учета и финансов

протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой

Бусыгин Д.Ю.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры менеджмента, учета и финансов

протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

Бусыгин Д.Ю.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры менеджмента, учета и финансов

протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

Бусыгин Д.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКУМА:	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКУМА	5
3. МЕСТО ПРАКТИКУМА В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКУМА	6
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКУМА	6
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКУМА, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКУМА	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКУМА	11
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУМЕ	12
10. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКУМА)	13
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКУМА	14
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКУМА	15
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКУМА	16
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКУМА	16
15. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	16
16. ПРИЛОЖЕНИЯ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Приложение 1.Примерный план прохождения практикума для инвалидов и лиц с ОВЗ	22
Приложение 2. Служебная записка на обеспечение практикума для обучающихся с овз и инвалидов ..	24
Приложение 3. Задание по практикуму	25
Приложение 4.Отзыв руководителя на отчет о прохождении практикума	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Методические указания по составлению отчета по практикуму	27

1. Цели практикума:

освоение студентами ключевых положений внешнеэкономической деятельности

2. Задачи практикума

Задачами практикума являются:

- обучение студентов методам осуществления внешнеэкономической деятельности;
- формирование навыков работы с документами, регламентирующими внешнеэкономическую деятельность;
- подготовка студентов к практической работе в сфере внешнеэкономической деятельности на предприятии и в организации.

3. Место практикума в структуре ОПОП ВО

Практикум является вариативной частью рабочих учебных планов по программе бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профилей «Антикризисное управление» и «Менеджмент организации».

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практикум» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практикум вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока 1, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практикум базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее в процессе изучения дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория менеджмента» «Деловые коммуникации», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Маркетинг», «Право», «Инновационный менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в менеджменте», «Организационное поведение», «Управление проектами».

Для успешного освоения программы практикума по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающийся должен:

1. Знать:

- основные этапы и события экономической истории (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7);
- закономерности функционирования и законы рынка ((ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7);
- механизм функционирования рынка (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-17);
- поведение на рынке потребителя и производителя (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-17);
- типы рыночных структур (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-17).

2. Уметь:

- оценивать специфику динамики рыночных отношений, в том числе и на зарубежных рынках (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-9, ПК-10, ПК-17);

- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач (ОК-5, ОК-7, ОПК-5, ОПК-7, ПК-11, ПК-12).

3. Владеть навыками:

- получения, хранения, переработки информации (ОК-5, ОК-7, ОПК-5, ОПК-7, ПК-11, ПК-12);
- анализа социально-внешнеэкономических процессов (ОК-2, ОК-3, ПК-10, ПК-17);
- использования нормативно-правовых документов в своей деятельности (ОПК-1);
- самоорганизации и самообразования, уметь логически верно и аргументировано формулировать цель самостоятельной работы и пути ее достижения (ОК-7).

4. Способы и формы проведения практикума

4.1. Вид практикума – учебный.

4.2. Способ проведения практикума: стационарный.

Практикум проводится в структурных подразделениях Университета либо в профильной организации, расположенной на территории города Минска и Минской области (региона местонахождения филиала Университета при обучении в филиале Университета). Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры менеджмента, учета и финансов и специалистами профильных организаций и учреждений.

4.3. Форма проведения практикума – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для его проведения).

4.4. Тип практикума – Практикум.

5. Место и время проведения практикума

Практикум бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» может проводиться как в структурных подразделениях Университета (в структурных подразделениях филиалов Университета), так и в профильных организациях и учреждениях, расположенных на территории города Минска и Минской области (региона местонахождения филиала Университета при обучении в филиале Университета).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практикума учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Практикум проводится в соответствии с графиком учебного процесса, предусмотренным рабочим учебным планом. Практикум бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» проводится на третьем курсе в шестом семестре обучения.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практикума, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

1. **Знать:** основные понятия, категории и инструменты внешнеэкономической деятельности.
2. **Уметь:** строить и анализировать экономические модели, определять тенденции развития внешнеэкономической деятельности на уровне фирмы.
3. **Владеть:** навыками использования внешнеэкономических знаний для определения тенденций и закономерностей развития зарубежных рынков.

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

- **Знать:** основы ведения деловых переговоров и совещаний.
- **Уметь:** вести деловую переписку с зарубежными партнерами и поддерживать электронные коммуникации.

- **Владеть:** способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления.

В результате освоения компетенции **ОПК-7** студент должен:

- **Знать:** основные правила поиска и обобщения информации.
- **Уметь:** использовать информационно-коммуникационные технологии для общения с зарубежными партнерами.
- **Владеть:** современными программными продуктами, позволяющими оптимизировать поиск, накопление и анализ информации.

Профессиональные компетенции.

Организационно-управленческая деятельность.

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

1. **Знать:** особенность финансового менеджмента на мировых рынках в условиях глобализации.
2. **Уметь:** принимать инвестиционные решения, в том числе на мировых рынках в условиях глобализации.
3. **Владеть:** основными методами финансового менеджмента.

Информационно-аналитическая деятельность.

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

1. **Знать:** теоретические основы, закономерности и принципы функционирования внешнеэкономической деятельности.
2. **Уметь:** анализировать динамику развития различных видов внешнеэкономической деятельности, механизмы их функционирования.
3. **Владеть:** способностью оценивать воздействие различных групп факторов на поведение субъектов внешнеэкономической деятельности.

Предпринимательская деятельность.

В результате освоения компетенции **ПК-17** студент должен:

1. **Знать:** виды диверсификации, этапы выхода на внешний рынок.
2. **Уметь:** анализировать факторы, способствующие и препятствующие выходу на внешний рынок.
3. **Владеть:** навыками разработки стратегии внешнеэкономической деятельности.

7. Структура и содержание практикума

7.1. Общая трудоемкость практикума составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов,

Общая трудоемкость практикума

направление «Менеджмент», профиль «Антикризисное управление», «Менеджмент организации»

Показатель объема практикума	Всего часов
	Заочная ф.о.
Объем практикума в зачетных единицах	3
Объем практикума в часах	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	6
1. Аудиторная работа (всего)	4
в том числе:	
• лекции	
• лабораторные занятия	
• практические занятия	4
2. Электронное обучение	
3. Индивидуальные консультации (ИК) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катг) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	2
5. Консультация перед экзаменом (КЭ)	
6. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Катгэк)	
Самостоятельная работа (всего)	102
• самостоятельная работа в семестре	
• самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)	

№	Разделы (этапы) практикума	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость* (ак. час.)		Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
			Контакт / ауд.	с/р	
1.	Организационно-подготовительный	Вводное занятие; Получение задания от руководителя практикума; Изучение печатных и электронных источников по вопросам внешнеэкономической деятельности, также нормативно-правовых документов по организации внешнеэкономической деятельности организации	4/ 2	6	Собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практикуму
2.	Основной	Сбор материалов для выполнения задания по практикуму; Предоставление руководителю собранных материалов;	26	60	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике; презентация части

		Выполнение заданий по практикуму; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; обсуждение с руководителем проделанной части работы; Участие в решении конкретных профессиональных задач.			выполненного задания проекта/ обсуждение
3.	Отчетный	Оформление отчета по практикуму в соответствии с требованиями; Выработка по итогам прохождения практикума выводов и предложений, оформление отчета по практикуму в форме эссе-презентации; сдача отчета по практикуму на кафедру менеджмента, учета и финансов; Защита отчетов-презентаций.		40	Защита отчета-презентации
Итого:			42/ 2	106	Зачет

**Практикум организуется и проводится в соответствии с утвержденной программой практикума и учебным планом по соответствующей образовательной программе. В соответствии с Регламентом организации и проведения всех видов практик, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» при разработке программы учебной практикума количество контактных часов определяется из расчета 14 часов контактной работы на 1 единицу трудоемкости (З.Е.)*

7.2. Содержание разделов (этап) практикума

7.2.1. Организационно - подготовительный этап:

- в Университете: установочное занятие (информация руководителя о целях и задачах практикума, формах отчетной документации и др.);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практикума от организации, инструктаж по технике безопасности (*при условии проведения практикума в сторонней организации*).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практикума с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

7.2.2. Основной этап:

- в Университете: решают поставленные перед ними руководителем практикума практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.
- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации по внешнеэкономической деятельности, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления ВЭД организацией, изучают организацию основных внешнеэкономических бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее и индивидуальное* задание.

Общее задание по практикуму.

Данное задание включает в себя сбор, обработка и систематизация печатных и электронных источников по вопросам организации ВЭД,- изучение основных нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД.

Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем).

Обучающийся должен изучить один из аспектов осуществления внешнеэкономической деятельности, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации. Составить список основных информационных источников. Подготовить вопросы для обсуждения результатов своей работы в группе.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции:

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практикуму
Способность использовать внешнеэкономические знания для определения тенденций и закономерностей развития зарубежных рынков, осуществлять деловое общение и публичные выступления, владение современными программными продуктами, позволяющими оптимизировать поиск, накопление и анализ информации. (ОК-3; ОК-4, ОПК-7)	- сбор, обработка и систематизация печатных и электронных источников по вопросам организации ВЭД, в том числе с помощью современных программных продуктов, -изучение основных нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД - изучение одного из аспектов осуществления ВЭД проведение необходимых исследований для написания эссе и разработки презентации. - составить список основных информационных источников . подготовить вопросы для обсуждения результатов своей работы в группе.	Общие задания: - собрать, обработать и систематизировать печатные и электронные источники по вопросам организации ВЭД -изучить основные нормативные документы, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД - Собрать материалы для иллюстрации практикума организации ВЭД; - Разработка предложения по совершенствованию организации ВЭД Индивидуальное: - изучить один из аспектов осуществления ВЭД провести необходимые исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации. - составить список основных информационных источников . подготовить вопросы для делового общения и обсуждения результатов своей работы в группе.
Способность оценивать воздействие различных групп факторов на поведение субъектов внешнеэкономической деятельности,	- сбор, обработка и систематизация печатных и электронных источников по вопросам организации ВЭД, в том числе с помощью современных программных продуктов,	Общие задания: - собрать, обработать и систематизировать печатные и электронные источники по вопросам организации ВЭД -изучить основные нормативные документы, регламентирующие

<p>владение основными методами финансового менеджмента, навыками разработки стратегии внешнеэкономической деятельности. (ПК-4; ПК-9; ПК-17)</p>	<p>-изучение основных нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД - изучение одного из аспектов осуществления ВЭД проведение необходимых исследований для написания эссе и разработки презентации. - составить список основных информационных источников . подготовить вопросы для обсуждения результатов своей работы в группе.</p>	<p>внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД - Собрать материалы для иллюстрации практикума организации ВЭД; - Разработка предложения по совершенствованию организации ВЭД Индивидуальное: - изучить один из аспектов осуществления ВЭД провести необходимые исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации. - составить список основных информационных источников . подготовить вопросы для делового общения и обсуждения результатов своей работы в группе.</p>
---	--	---

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практикуму в форме эссе-презентации по изученной теме, содержащей выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защита. При написании отчета по практикуму обучающимся учитываются замечания руководителя практикума и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчет по практикуму предоставляется руководителю практикума. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практикуму, по результатам которой ему выставляется оценка.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практикума

В процессе прохождения практикума используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практикума в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практикума с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- лично-ориентированные обучающие технологии, обеспечивающие индивидуализацию содержания и форм выполняемых студентом работ;
- консультации преподавателя в аудитории по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практикуму и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных обучающимися результатов выполнения соответствующих этапов практикума в форме проблемной дискуссии;

- использование системы дистанционного обучения и электронного ресурса Минского филиала РЭУ им.Г.В. Плеханова при проведении консультаций, текущего контроля и оформлении отчета;

- защита отчета по практикуму с использованием презентаций в PowerPoint.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практикуме

Перечень образцов документов, необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практикуму определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о практикуму обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным решением Ученого Совета 25.12.19 г., протокол №29-ОГ от 25.12.2019г.

- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, программе магистратуры ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, утвержденным Приказом №1548 от 07.12.2016г. (в новой редакции № 33 от 15.01.2020 г.)

Тема 1 Тенденции развития внешнеэкономической деятельности

Литература:

<https://znanium.com/catalog/product/1052246>

<https://znanium.com/catalog/product/959007->

<https://znanium.com/catalog/product/1045371>

<https://znanium.com/catalog/product/1043163>

<https://znanium.com/catalog/product/995937> .

<https://znanium.com/catalog/product/971878>

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите преимущества и недостатки глобализации и локализации.
2. Какова роль в развитии процесса глобализации информационных технологий.
3. Какую роль играют международные организации в регулировании внешнеэкономической деятельности.
4. Назовите основные торгово-экономические центры мировой экономики.
5. Каковы направления экономической и политической интеграция в мире.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить один из аспектов осуществления ВЭД в соответствии с предложенными темами
2. Провести необходимые исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации по теме.
3. Составить список основных информационных источников
4. Подготовить вопросы для делового общения и обсуждения результатов своей работы в группе.

Примерная тематика эссе (презентации):

1. Общая характеристика внешнеэкономической деятельности
2. Тенденции развития внешнеэкономической деятельности
3. Факторы развития внешнеэкономической деятельности
4. Понятие, преимущества и недостатки глобализации и локализации.
5. Экономическая и политическая интеграция в мире.

Тема 2. Управление внешнеэкономической деятельностью на предприятии. Экономическая эффективность ВЭД.

Литература:

- <https://znanium.com/catalog/product/1052246>
- <https://znanium.com/catalog/product/959007->
- <https://znanium.com/catalog/product/1045371>
- <https://znanium.com/catalog/product/1043163>
- <https://znanium.com/catalog/product/995937> .
- <https://znanium.com/catalog/product/971878>

Вопросы для самопроверки:

1. Как осуществляется планирование внешнеэкономической деятельности на предприятии.
2. Назовите способы и формы выхода предприятия на внешний рынок.
3. Чем обусловлено использование Интернет-технологий во внешнеэкономической деятельности предприятий.
4. Какие показатели свидетельствуют об эффективности экспортно-импортных операций.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить один из аспектов осуществления ВЭД в соответствии с предложенными темами
2. Провести необходимые исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации по теме.
3. Составить список основных информационных источников
4. Подготовить вопросы для делового общения и обсуждения результатов своей работы в группе.

Примерная тематика эссе (презентации):

1. Регистрация организации для участия во внешнеэкономической деятельности
2. Организация внешнеэкономической службы предприятия.
3. Особенности внешнеэкономической деятельности компаний в современных условиях
4. Содержание, формы и методы внешнеэкономической деятельности компаний
5. Планирование внешнеэкономической деятельности на предприятии.

10. Промежуточная аттестация (по итогам практикума)

По итогам практикума аттестуются студенты, выполнившие программу практикума и предоставившие индивидуальные отчеты по практикуму. Формой итогового контроля прохождения практикума является зачет. Зачет проводится в форме защиты/ презентации письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практикума.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практикума проводится при представлении обучающимся Отчета по практикуму в форме презентации в PowerPoint, включающего:

- *титульный лист*;
- *содержание* – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчёте;
- *введение* – определяет цели, задачи и направления работы;
- *основная часть* – в этой части работы студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практикума,
- *индивидуальное задание* – включает в себя полное и развёрнутое рассмотрение и практическое применение задач, поставленных руководителем практикума от кафедры;
- *заключение* – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению ВЭД.
- *литература* – список использованной литературы, оформленный в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. При оформлении литературы необходимо учесть, что

законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

- приложения – рисунки и графики, подготовленные в соответствии с индивидуальным заданием материалы.

Общий объём отчёта по практикуму – от 10 до 30 страниц.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практикума

Основная литература:

1. Иванов, М. Ю. Внешнеэкономическая деятельность: Учебное пособие / М.Ю. Иванов, М.Б. Иванова. - 4-е изд. - Москва : ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2020. - 128 с. - ISBN 978-5-16-104721-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052246>
2. Сберегаев, Н. А. Практикум по внешнеэкономической деятельности предприятий : учеб. пособие / Н.А. Сберегаев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 369 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d1079ac8c1761.83268601. - ISBN 978-5-16-107989-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959007>
3. Гуреева, М. А. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / М.А. Гуреева. - Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-103292-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045371>

Дополнительная литература

1. Внешнеэкономическая деятельность как источник экономического роста / А.Ю. Кнобель, А.Н. Спартак, М.А. Баева [и др.]. — Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. - 60 с. - (Научные доклады: экономика). - ISBN 978-5-7749-1446-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043163>
2. Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебник / под ред. И. Н. Иванова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 297 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2515. - ISBN 978-5-16-101052-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995937> .
3. Акимова, Е. М. Основы внешнеэкономической деятельности : конспект лекций / Е. М. Акимова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. строит. ун-т. — 2-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 83 с.). — Москва : Изд-во МИСИ—МГСУ, 2017. — Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10".- ISBN 978-5-7264-1770-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/971878>

Перечень информационно-справочных систем

1. Электронной библиотечной системы НИБЦ имени академика Л.И.Абалкина
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система BOOK.ru
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт»

Перечень электронно-образовательных ресурсов

Не используется

Перечень профессиональных баз данных

1. Университетская информационная система РОССИЯ: <https://uisrussia.msu.ru/>
2. База данных Research Papers in Economics: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
3. <http://www.aup.ru> - Административно-управленческий портал
4. <http://absopac.rea.ru/OpacUnicode/> - Электронная библиотечная система НИБЦ университета имени академика Л.И. Абалкина ([НИБЦ РЭУ им. Г. В. Плеханова](#))

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10 LTSC x32;

Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

7-zip

STDU Viewer

Информационно-справочные системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «Нормативка.by»
MS Office 2010

12. Материально-техническое обеспечение практикума

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

Учебная аудитория № 510 (для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации)

Рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся (80); кафедра для выступлений; компьютер с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала; стационарная доска; проектор; экран; учебно-наглядные пособия (плакаты).

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10 LTSC x32;

Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

7-zip

STDU Viewer

Учебная аудитория № 607 (для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации)

Рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся (24); компьютер преподавателя с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала; проектор; стационарная доска; экран.

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10 LTSC x32;

Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint);

7-zip

STDU Viewer

Учебная аудитория № 608 (для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации)

Рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся (24); компьютер

преподавателя с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала; проектор; колонки; экран.

Программное обеспечение

Операционная система Windows 10 LTSC x32;

Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint);

7-zip

STDU Viewer

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практикума¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практикума определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным решением Ученого Совета 25.12.19 г., протокол №29-ОГ от 25.12.2019г.

14. Обязанности руководителей практикума

Обязанности руководителей практикума определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным решением Ученого Совета 25.12.19 г., протокол №29-ОГ от 25.12.2019 г

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практикуму разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре менеджмента, учета и финансов Минского филиала РЭУ им.Г.В.Плеханова, обеспечивающей прохождение данной практикума)

Предметом оценки по практикуму является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практикуму проводится на основе выполнения индивидуального задания обучающегося, отзыва руководителя по практикуму и отчета по практикуму.

Защита отчёта проходит в последний день практикума (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе). Если последний день практикума приходится на выходной день, то защита отчета проходит в день, предшествующий выходному дню.

К защите отчета по практикуму допускаются обучающиеся, предоставившие комплект закрывающих практику документов. Отчеты по практикуму, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практикуму определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным решением Ученого Совета 25.12.19 г., протокол №29-ОГ от 25.12.2019г.

уровне: не менее 50% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов.

Учебная практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практикума;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практикума;
- г) отзыв руководителя учебной практики от организации (места практикума).

В процессе прохождения практикума руководителем по практикуму контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ОК-3, ОК-4, ОПК-7, ПК-4, ПК-9, ПК-17	Организационно-подготовительный этап	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практикуму
2.	ОК-3, ОК-4, ОПК-7, ПК-4, ПК-9, ПК-17	Основной	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3.	ОК-3, ОК-4, ОПК-7, ПК-4, ПК-9, ПК-17	Отчетный	Защита отчета по практикуму

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практикуму	Защита отчета по практикуму
1	ОК-3	+	+	+
2	ОК-4	+	+	+
3	ОПК-7	+	+	+
4	ПК-4	+	+	+
5	ПК-9	+	+	+
6	ПК-17	+	+	+

Оценка по практикуму выставляется на основании защиты / презентации отчета по практикуму.

Шкала оценки результатов прохождения практикума (из регламента формулировки)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Посещение занятий (максимум 40 баллов)	
2	Подготовка отчета по практикуму (максимум 40 баллов)	
2.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
2.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
2.3	Выполнение требований к содержанию части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.1	Выполнение требований руководителя по своевременному	

	выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
2.2	Выполнение требований к оформлению отчета по практикуму (максимум 5 баллов)	
3	Защита отчета по практикуму (максимум 20 баллов)	
	Количество баллов за учебную практику (максимум 100 баллов)	

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	отлично / зачтено	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	хорошо / зачтено	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	удовлетворительно / зачтено	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения практикума

1. Общая характеристика ВЭД, основные направления и формы и уровни осуществления ВЭД
2. Тенденции и факторы развития ВЭД
3. Субъекты и контрагенты ВЭД, их организационно-правовой статус
4. Понятие, преимущества и недостатки глобализации и локализации.
5. Международных организации (ВТО, Всемирный банк, ОЭСР и др.) и их роль в регулировании ВЭД
6. Торгово-экономические центры мировой экономики.
7. Роль транснациональных корпораций (ТНК) в развитии мировой экономики.
8. Определение международной коммерческой деятельности, последовательность операций по ее выполнению.

9. Применение национальных и международных правовых норм в практику осуществления сделок ВЭД.
10. Внешнеэкономический комплекс страны
11. Внешнеторговая деятельность
12. Международное технико-экономическое сотрудничество
13. Международное научно-техническое сотрудничество
14. Международное инвестиционное сотрудничество
15. Международное сотрудничество в сфере валютно-финансовых и кредитных операций
16. Роль в развитии процесса глобализации средств связи и информационных технологий.
17. Экономическая и политическая интеграция в мире.
18. Внешнеторговые операции купли-продажи товаров, услуг.
19. Содержание и структура договора международной купли-продажи товара.
20. Эволюция базисных условий поставки «Инкотермс»
21. Понятие и необходимость внешнеторгового посредничества. Виды международных торгово-посреднических операций.
22. Классификация сделок купли-продажи в зависимости от предмета сделки.
23. Классификация сделок купли-продажи в зависимости от применяемых методов торговли, или в зависимости от каналов сбыта. Сделки заключенные напрямую и косвенные сделки.
24. Специальные рынки для осуществления торгово-посреднических операций. Международные товарные биржи и международные товарные аукционы.
25. Применение неденежной формы расчетов при совершении международных сделок купли-продажи товаров. Бартерные сделки. Встречные закупки. Компенсационные закупки. Законодательная база для осуществления операций с неденежным прекращением обязательств.
26. Понятие экспортных операций. Прямые и косвенные экспортные операции.
27. Импортные операции во внешней торговле. Прямые и косвенные импортные операции.
28. Резэкспортные операции, их признаки и причины осуществления.
29. Реимпортные и Резэкспортные операции, понятие, механизм осуществления, причины возникновения.
30. Экономическая сущность международной торговли услугами. Отличия торговли товарами и торговли услугами. Торгуемые и неторгуемые услуги. Классификация торгуемых услуг. Механизмы совершения сделок купли-продажи услуг.
31. Трансграничная торговля, потребление за границей, коммерческое присутствие, перемещение поставщиков услуг.
32. Понятие основных и обслуживающих сделок по купле-продаже услуг.
33. Международные сделки по оказанию производственно-технических услуг.
34. Предмет и методы международной логистики.
35. Глобализация мирового хозяйства как один из факторов возникновения международной логистики
36. Региональный фактор международной логистики
37. Логистические центры
38. Конкуренция в международной логистике
39. Факторы внедрения международной логистики в деятельность предприятий, работающих на внешнем рынке
40. Проблемы международной логистики
41. Способы реализации международных логистических стратегий
42. Логистика как комплекс мер по доставке товара от экспортера (отправителя) до иностранного покупателя (получателя).
43. Международное товародвижение и грузоперевозки.
44. Понятие и необходимость внешнеторгового посредничества.
45. Виды международных торгово-посреднических операций.
46. Виды международных перевозок грузов.

47. Необходимость привлечения логистического оператора
48. Сущность и основные принципы системы международной дорожной перевозки (МДП).
49. Особенности организация перевозок на различных видах транспорта
50. Оплата перевозки грузов на различных видах транспорта
51. Таможенное оформление товаров при перевозках грузов авиатранспортом и при водных перевозках
52. Таможенное оформление товаров при перевозках грузов на железнодорожном и автомобильном транспорте
53. Транспортное страхование
54. Барьеры в развитии международной логистики, оказывающие влияние на глобальный логистический менеджмент
55. Логистические центры в индустриальном парке Великий камень в Беларуси.

Контрольные вопросы для проведения зачета по учебной практике.

• Вопросы к зачету

1. История и этапы развития глобализации
2. История развития международных организаций
3. Понятие, преимущества и недостатки глобализации и локализации.
4. Роль в развитии процесса глобализации средств связи и информационных технологий.
5. Роль международных организаций в регулировании внешнеэкономической деятельности.
6. Торгово-экономические центры мировой экономики.
7. Экономическая и политическая интеграция в мире.
8. Роль транснациональных корпораций (ТНК) в развитии мировой экономики.
9. Малый и средний бизнес и его роль в развитии международной торговли.
10. Крупнейшие ТНК мира (России, Беларуси).
11. История и этапы российско-белорусской интеграции
12. Экономические отношения в рамках СНГ
13. Конкурентоспособные отрасли российской и белорусской экономики.
14. История развития, и современные функции ВТО.
15. Роль ВТО в регулировании процессов регулирования международной торговли.
16. Конференция ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД).
17. Специализированные международные организации и комитеты в области внешнеэкономического сотрудничества.
18. Группа Всемирного банка.
19. Европейский банк реконструкции и развития (ЕБРР).
20. Экономические комитеты ООН.
21. Европейские региональные экономические организации.
22. Таможенный союз и его влияние на развитие внешней торговли.
23. Развитие торгово-внешнеэкономических отношений Беларуси с Россией.
24. Экономическая интеграция Содружества Независимых Государств (СНГ).
25. Тенденции развития внешней торговли в Республике Беларусь и Российской Федерации.
26. Иностранная инвестиции в Республике Беларусь и Российской Федерации
27. Место Республики Беларусь и Российской Федерации в международной экономике.
28. Внешнеторговые операции купли-продажи товаров, услуг.
29. Субъекты внешнеторговых операций.
30. Содержание и структура договора международной купли-продажи товара.
31. Эволюция базисных условий поставки «Инкотермс»
32. Понятие и необходимость внешнеторгового посредничества.

33. Виды международных торгово-посреднических операций.
34. Виды международных перевозок грузов.
35. Сущность и основные принципы системы международной дорожной перевозки (МДП).
36. Основные транспортные потоки в мировой экономике.
37. Перспективы развития международного туризма.
38. Стратегические альянсы как способ выхода на зарубежный рынок.
39. Понятие международного туризма.
40. Содержание терминов "турист" и "экскурсант".
41. Предпосылки развития международного туристического рынка.
42. Факторы, формирующие туристический спрос.
43. Страны-поставщики и потребители туристических услуг.
44. Виды услуг на международном рынке туризма.
45. Планирование внешнеэкономической деятельности на предприятии.
46. Способы и формы выхода предприятия на внешний рынок.
47. Использование Интернет-технологий во внешнеэкономической деятельности предприятий.
48. Методики расчета эффективности экспортно-импортных операций.

Примеры тестовых заданий

1. Внешнеэкономическая деятельность – это
совокупность производственно-хозяйственных, организационно-технических, финансово-внешнеэкономических и коммерческих функций, связанных с проведением внешнеторговых сделок
представляет собой совокупность производственно-хозяйственных, организационно-технических, финансово-внешнеэкономических и коммерческих функций, связанных с проведением внутриторговых сделок
2. Виды ВЭД это:
внешнеторговая деятельность;
производственная кооперация;
международное инвестиционное сотрудничество
все ответы верны
3. Формы ВЭД?
командная, рыночная, смешанная;
экспортная, импортная, внешнеторговая деятельность.
4. Производственная кооперация – это
предпринимательство в области международного обмена информацией и результатами интеллектуальной деятельности
это форма длительных и устойчивых связей между хозяйствующими субъектами, занятыми совместным изготовлением определенной продукции на основе специализации их производства
деятельность, связанная с функционированием национальных валют на мировом рынке
5. Какими способами могут выполняться экспортно-импортные операции?
прямыми и косвенными
общими
общими и косвенными

Приложение 1. Примерный план прохождения практикума для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практикума для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация учебной практикума в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации учебной практикума для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практикума для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ пп	Разделы (этапы) практик	Трудоёмкость (акад. час.)		Трудоёмкость в днях/ неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		контакт	с/р		
1	Организационно-подготовительный	4	10	За 1 неделю до начала практикума, 1 день практикума	утверждение индивидуального задания по практикуму
2	Основной	26	90	1,5- 2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	12	6	последний день практикума	Защита отчета
		42	106	2 недели	

1. Организационно-подготовительный этап

Включает характеристику основных целей и задач практикума, знакомство со структурой и содержанием практикума, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы **общего и индивидуального задания**.

Общее задание по практикуму.

Данное задание включает в себя сбор, обработка и систематизация печатных и электронных источников по вопросам организации ВЭД,-изучение основных нормативных документов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность организации, осуществлявшей ВЭД.

Индивидуальное задание (разрабатывается научным руководителем).

Обучающийся должен изучить один из аспектов осуществления внешнеэкономической деятельности, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования для написания соответствующего эссе и разработки презентации. Составить список основных информационных источников. Подготовить вопросы для обсуждения результатов своей работы в группе.

Примеры индивидуального задания

1. Общая характеристика ВЭД, основные направления и формы и уровни осуществления ВЭД
2. Тенденции и факторы развития ВЭД
3. Субъекты и контрагенты ВЭД, их организационно-правовой статус
4. Понятие, преимущества и недостатки глобализации и локализации.
5. Международных организации (ВТО, Всемирный банк, ОЭСР и др.) и их роль в регулировании ВЭД

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практикума

II. Порядок прохождения практикума для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практикума от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Служебная записка на обеспечение практикума для обучающихся с овз и инвалидов

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас направить для прохождения практикума,
студента ____ курса, _____ формы обучения, группы _____

ФИО студента

обучающегося(-уюся)

по направлению _____

профиль _____

в Организацию, где будут учтены его индивидуальные особенности с учетом
ограниченных возможностей здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Заведующий кафедрой _____ / ФИО _____ /
(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Минский филиал им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента, учета и финансов

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой _____ / _____ /
 (Ф.И.О.)
 “ ___ ” _____ 20__ г

Задание по практикуму

Студенту _____

Направление _____

Профиль _____

1. Срок сдачи студентом отчета _____

2. Календарный план

Этапы практикума, содержание выполняемых работ и заданий по программе практикума	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание

3. Место _____ прохождения
 практикума _____

Руководитель практикума от кафедры Университета _____ / _____ Ф.И.О.
 /
 (подпись)

Руководитель практикума от базы практикума _____ / _____ Ф.И.О.
 /
 (подпись)

Задание принял к исполнению _____ / _____ Ф.И.О.
 /
 (подпись студента)

Отзыв руководителя на отчет о прохождении практикума

Студент _____

(ФИО)

Курс _____ группа _____ направление _____

профиль _____

Руководитель практикума от Университета _____

(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно» / «незачтено»

№	Наименование критериев	
1	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2	Уровень оригинальности ниже 50%	
3	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование критериев	Баллы
1	1 Качество подобранного материала для проведения анализа	
	1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
	1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	<i>Итого (максимум 10 баллов)</i>	
2	2. Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
	2.1. Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
	2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
	2.3 Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	<i>Итого (максимум 40 баллов)</i>	
3	3. Выполнение общих требований к проведению практикума	
	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практикума и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
	3.1 Выполнение требований Руководителя по своевременному выполнению заданий (максимум 5 баллов)	
	3.2 Выполнение требований к оформлению отчета по практикуму (максимум 5 баллов)	
	<i>Итого (максимум 10 баллов)</i>	
	Всего (максимум 60 баллов)	

Замечания: _____

Отчет защищен с оценкой _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

(зачтено/ не зачтено)

Руководитель практикума от Университета _____ / _____ /

Методические указания по составлению отчета по практикуму

Отчет о прохождении учебного практикума

В ходе практикума студент составляет итоговый письменный отчет.

Цель отчета - определение степени полноты выполнения студентом программы практикума и индивидуального графика, уровня знаний и практических навыков.

Отчет должен показать умение студента использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных расчетно-аналитических задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практикума, производственно-экономический анализ деятельности организации и, в необходимых случаях, соответствующие расчеты по позициям программы с выводами и оценкой.

Структура и содержание отчета.

Отчет должен включать:

- титульный лист (с подписью руководителя с места практикума и печатью организации),
- задание на практику (с подписями студента и руководителей практикума),
- содержание с указанием разделов (подразделов) и страниц, с которых они начинаются;

- введение (с описанием цели, задач и объекта практикума),
- основную часть, состоящую не менее чем из трех разделов (теоретического, обзорного по заявленной проблематике; аналитического с рассмотрением реальной практикума),
- заключение,
- список используемых источников,
- приложения (формы документов, планов, отчетов; положения и инструкции и др. материалы (при необходимости),
- отчет о проверке уровня оригинальности.
- дневник практикума (с подписями руководителя с места практикума и студента),
- отзыв-характеристику с места практикума (с подписью руководителя с места практикума и печатью организации),
- отзыв научного руководителя практикума от кафедры.

Объем отчета (текстовая часть) - 25-30 страниц. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются. Объемные таблицы и схемы выносятся в приложения и в общий объем работы не входят.

Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится.

Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева - 3 см.

Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Внизу таблицы в примечании указывается источник, откуда взята информация.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В Приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета. Каждое приложение следует начинать с

новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В отчете о практикуму необходимо отразить следующие позиции:

-общая характеристика места прохождения практикума: организационная структура организации, специализация организации и подразделения, назначение и характер производимых товаров/услуг;

- характеристика основных направлений деятельности организации, перспективы развития;

- анализ основных экономических показателей деятельности организации;

-рекомендации по совершенствованию деятельности соответствующего подразделения организации;

- материалы, необходимые для написания курсовой работы, их анализ и соответствующие расчеты.

При написании отчета следует использовать документы и материалы, а также формы статистической отчетности, предоставленной базой практикума.

Отчет по практикуму брошюруется в папку.

По окончании практикума отчет предоставляется руководителю практикума от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Готовый отчет к окончанию срока прохождения практикума студент сдает на кафедру для проверки научным руководителем практикума от университета.

По окончании практикума отчет проверяется научным руководителем, который проводит защиту отчета.