

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Утверждено
на заседании Совета факультета МЭБ и МЭ,
протокол № 1 от «24» сентября 2016 г.
Председатель Совета
к.э.н., доцент, Н.В. Пономарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02 (II) Программа практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы

«Мировая экономика»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

Москва -2016

Рецензенты:

д.э.н., проф зав. кафедрой экономики и управления Всероссийской государственной налоговой академии РФ, Цыпин И.С.
к.э.н., доцент кафедры страхования РЭУ им. Г.В. Плеханова Архангельская Т.А.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и учебного плана факультета Международных экономических отношений ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Мировая экономика».

Составители: к.э.н., проф. Мигалева Т.Е.
к.э.н., доц., Подбиралина Г.В.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности утверждена на заседании кафедры мировой экономики протокол № 3 от «14» 09 20 16 г.

Заведующий кафедрой
мировой экономики



Р.И. Хасбулатов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено

на заседании Совета факультета МШБ и МЭ,
протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

Председатель Совета

к.э.н., доцент. Н.В. Пономарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02 (П) Программа практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы

«Мировая экономика»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки академический бакалавриат

Москва -2016

Рецензенты:

д.э.н., проф зав. кафедрой экономики и управления Всероссийской государственной налоговой академии РФ, Цыпин И.С.
к.э.н., доцент кафедры страхования РЭУ им. Г.В. Плеханова Архангельская Т.А.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и учебного плана факультета Международных экономических отношений ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Мировая экономика».

Составители: к.э.н., проф. Мигалева Т.Е.
к.э.н., доц., Подбиралина Г.В.

Программа учебной практики утверждена на заседании кафедры мировой экономики протокол № _____ от « ___ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой
мировой экономики

Р.И. Хасбулатов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
2. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	15
9. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	16

1. Цели и задачи проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по мировой экономике и международным экономическим отношениям и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- умение использовать методики исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов, а также приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление теоретических знаний по специальности, полученных в процессе обучения (ОК-3, ОК-7, ОПК-2);
- изучение объекта практики как субъекта международных экономических отношений и международной торговли (ОК-3, ОК-7, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7);
- сбор и обобщение материалов по теме курсовой и/или выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу, включение материалов в основные разделы исследования (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-10);
- изучение документов и отчетов международных финансовых экономических организаций (МВФ, Всемирный банк и т.д.), форм статистической отчетности, платежных балансов государств, международной торговой статистики, отчетов и докладов ВТО, ЮНКТАД (ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11).

2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (Приложение 1).

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

***Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):
Расчетно-экономическая деятельность:***

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

Организационно-управленческая деятельность

- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и
- разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

3. Требования к результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

В результате освоения компетенций студент должен:

- владеть способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОПК-4);
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-2; ОПК-3);
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

4. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц, 216 ак. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	<p>1 этап. Проводится общее собрание студентов с целью ознакомления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета. <p>2 этап. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p>	15	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала	115	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	76	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	10	Дифференцированный зачет

	Итого:		216	
--	---------------	--	------------	--

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- методы сравнительного анализа;
- обработка базы данных с использованием IT-программ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Приложение 4. Основные направления в работе студента в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Приложение 5. Методические рекомендации по оформлению и защите отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.Формы аттестации (по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Основной формой проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является самостоятельная работа студентов в организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности, связанных с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне, исследующих проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества.

Промежуточная аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Объектами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы российских, международных и иностранных компаний и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные, инвестиционные и страховые российские и международные организации и компании;
- консалтинговые, аудиторские, инжиниринговые, лизинговые, туристические и другие фирмы, оказывающие услуги в области внешнеэкономической деятельности;

- транспортно-экспедиторские компании, реализующие логистическую составляющую внешнеэкономических процессов;
- торгово-промышленная палата и другие организации, содействующие развитию внешнеэкономических связей;
- органы федеральной, региональной и муниципальной власти, регулирующие и координирующие сферы международной и внешнеэкономической деятельности;
- таможенные органы и предприятия, оказывающие услуги в сфере таможенных операций и процедур;
- академические и ведомственные национальные и международные научно-исследовательские институты и организации, занимающиеся проблемами мировой экономики и международного бизнеса;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, реализующие программы подготовки специалистов для сферы международной экономики.

Место для прохождения практики бакалавры ищут самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1), гарантийного письма (Приложение 2) или служебной записки (Приложение 3) с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы, и оформляется распоряжением по факультету международных экономических отношений.

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Критерии оценки результатов прохождения студентами производственной практики

Критериями оценки результатов прохождения студентами практики являются:

сформированность теоретических знаний и практических навыков и умений (самостоятельность, и творческая активность при изучении экономических показателей, при определении особенностей и проблем внешнеэкономических связей).

При этом учитываются следующие показатели:

- уровень теоретической подготовки – 15 баллов;
- уровень выполнения программы практики – 15 баллов;
- уровень выполнения индивидуального задания – 20 баллов;
- наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов -20 баллов;
- качество оформления отчетной документации – 10 баллов;
- уровень самостоятельности и инициативности – 10 баллов;
- умение работать с источниками информации – 10 баллов.

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырех балльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырех балльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основная литература:

1. Бюллетени иностранной коммерческой информации (БИКИ) за 2005–2015 гг. М.: ВНИКИ.
2. Международные экономические отношения: Учебник / Под ред. Б.М. Смитиенко. – 2 изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 528 с.
3. 3. Хасбулатов Р.И. Международные экономические отношения: учебник для бакалавров / Р.И. Хасбулатов. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 910 с. – Серия: Бакалавр.
4. 4. Хасбулатов Р.И. Мировая экономика: учебник для бакалавров / Р.И. Хасбулатов. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 884 с. – Серия: Бакалавр.
5. Хасбулатов Р.И. Закат рыночного фундаментализма. Теория, политика, конфликты. В двух книгах. Кн. 2. –М.: РЭУ им. Г.В. Плеханова. 2014.
6. Международная торговля: учебник для бакалавриата и магистратуры/ под ред. Хасбулатова Р.И. - –М.: Издательство Юрайт, 2014 - 489 с.
7. Международная торговая политика: учебник для бакалавриата и магистратуры, / под ред. Хасбулатова Р.И. - –М.: Издательство Юрайт, 2014 - 597 с.
8. Хасбулатов Р.И. Международное предпринимательство. В двух книгах. Кн. 1. –М.: РЭУ им. Г.В. Плеханова. 2012.
9. Хасбулатов Р.И. Международное предпринимательство. В двух книгах. Кн. 2. –М.: РЭУ им. Г.В. Плеханова. 2012.

Дополнительная литература:

10. Мировая экономика и международные экономические отношения: [в 2 ч.] Ч. 2: учебник под ред. чл.-корр. РАН, д-ра экон. наук, проф. Р.И. Хасбулатова. – М.: Гардарики, 2006. – 718 с.
11. Мировая экономика и международный бизнес: учебник / кол. авт.; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. В.В. Полякова и д-ра экон. наук, проф. Р.К. Щенина. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2007. – 688 с.
12. Мировая экономика: учебник / под ред. Б.М. Смитиенко. – М.: Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2010. – 581 с.
13. Мировая экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Под ред. проф. Ю.А. Щенина. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
14. Страны мира. Статистический справочник ООН. Пер. с англ. – М.: Изд-во «Весь мир», 2005-2015. (Мир в цифрах).
UNCTAD Handbook of Statistics: 2005. New York, Geneva, 2008-2015.
Рекомендуемые Интернет-ресурсы:
15. [http://www.cbr.ru/статистика/Внешняя торговля Российской Федерации 2005-2015гг](http://www.cbr.ru/статистика/Внешняя_торговля_Российской_Федерации_2005-2015гг).
16. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического

- развития РФ
17. <http://www.europa.eu.int/Documents> - сайт ЕС
 18. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
 19. <http://www.imf.org/publications/Перспективы> развития мировой экономики. 2009-2015 гг.
 20. <http://www.un.org/Экономическое> и социальное развитие/Мировое экономическое положение на 2007-2011 гг.
 21. <http://www.unctad.org/publications/World> Trade and Development Report 2005-2015 гг.
 22. <http://www.worldbank.org/publications/Global Economic Prospects 2007-2015>
 23. <http://www.wto.org/International Trade Statistics 2005-2015> гг.
 24. <http://www.wto.ru/Документы> - сайт ВТО
 25. UNCTAD. World Investment Report. - UN, New York; Geneva, 2005-2015.
 26. www.fao.org/index_ru.htm - главная страница ФАО (Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН)
 27. www.oecd.org - официальный сайт ОЭСР

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основная литература:

28. Бюллетени иностранной коммерческой информации (БИКИ) за 2008–2015 гг. М.: ВНИКИ.
29. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. Л.Е. Стровского. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 504 с.
30. Международные экономические отношения: Учебник / Под ред. Б.М. Смитиенко. – 2 изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 528 с.
31. Хасбулатов Р.И. Международные экономические отношения: учебник для бакалавров / Р.И. Хасбулатов. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 910 с. – Серия: Бакалавр.
32. Хасбулатов Р.И. Мировая экономика: учебник для бакалавров / Р.И. Хасбулатов. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 884 с. – Серия: Бакалавр.

Дополнительная литература:

33. Международные экономические отношения: Учебник / Под ред. Б.М. Смитиенко. – 2 изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 528 с.
34. Международные экономические отношения: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [В.Е. Рыбалкин и др.]; под ред. В.Е. Рыбалкина. – 8-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 623 с.
35. Мировая экономика и международный бизнес: учебник / кол. авт.; под общ. ред. Мировая экономика: учебник / под ред. Б.М. Смитиенко. – М.: Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2010. – 581 с.
36. Мировая экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Под ред. проф. Ю.А. Щенина. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
37. Ростовский Ю.М., Гречков В.Ю. Внешнеэкономическая деятельность: Учебник / Ю.М. Ростовский, В.Ю. Гречков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, 2010. – 592 с.
38. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2008. – 208 с.

39. *Daniels John, Radebaugh Lee, Sullivan Daniel*. International Business: Environments and Operations (13th Edition). – Prentice Hall, 2010. – 888 p.
 40. *Griffin Ricky W., Pustay Michael*. International Business (6th Edition). – Prentice Hall, 2009. – 656 p.
 41. *Hill Ch.W. L.* International Business: Competing in the Global Marketplace. 8th ed. – NY: McGraw-Hill/Irwin, 2010. – 752 p.
 - Wild John J., Wild Kenneth L., Hah Jerry C.Y.* International Business: The Challenges of Globalization (6th Edition). – Prentice Hall, 2011. – 480 p.
- UNCTAD Handbook of Statistics: New York, Geneva, 2005-2015.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru> – Центральный банк Российской Федерации
2. <https://www.cia.gov> – Central Intelligence Agency (Центральное разведывательное управление)
3. http://www.citd.org/trade_info/index.cfm – California's Centers for International Trade Development (CITD) (Калифорнийский центр развития международной торговли)
4. <http://www.consultant.ru> – Интернет-версия компьютерной справочной правовой системы «КонсультантПлюс»
5. <http://www.customs.ru> – Федеральная таможенная служба Российской Федерации
6. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации
7. <http://www.exportsupport.ru> – информационно-поисковая система «Экспортные возможности России»
8. <http://www.expert.ru> – Интернет-версия журнала «Эксперт»
9. <http://www.garant.ru> – Интернет-версия компьютерной правовой системы «ГАРАНТ»
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
11. <http://www.kommersant.ru> – Интернет-версия газеты «Коммерсантъ»
12. <http://www.mid.ru> – Министерство иностранных дел Российской Федерации
13. <http://www.minpromtorg.gov.ru> – Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
14. <http://www.nalog.ru> – Федеральная налоговая служба Российской Федерации
15. <http://www.rbc.ru> – российское информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
16. <http://www.rbcdaily.ru> – Интернет-версия ежедневной деловой газеты «РБК daily»
17. <http://www.rusimpex.ru> – Российский Центр внешней торговли
18. <http://www.rustrade.org> – информационная система торговых представительств Российской Федерации в зарубежных странах
19. <http://www.tks.ru> – российский таможенный портал «TKS.RU – все о таможене. Таможня для всех»
20. <http://www.vedomosti.ru> – Интернет-версия газеты «ВЕДОМОСТИ»
21. <http://www.wto.org> – World Trade Organization (Всемирная торговая организация)

Программное обеспечение

1. *Microsoft Office Visio* осуществляет графическое представление, анализ и связь комплексных данных, систем и процессов. С помощью Microsoft Office Visio можно наглядно документировать, разрабатывать и оценивать состояние бизнес-процессов и систем, пользуясь широким набором доступных диаграмм, в том числе блок-схемами деловых процессов, сетевыми диаграммами, диаграммами рабочего потока, моделями базы данных и диаграммами программного обеспечения. Используя профессионально построенные диаграммы, можно лучше понять функционирование систем и

- процессов, быстрее разобраться в сложных данных и использовать эти знания для принятия более качественных решений по ведению бизнеса.
2. *Project Expert* (разработана Expert Systems (Группа Про-Инвест)) – программа для разработки бизнес-планов и анализа инвестиционных проектов, которая позволяет решать задачи проектирования развития бизнеса, анализа рисков и эффективности инвестиционных проектов предприятий самого разного профиля, отраслевой принадлежности и масштабов деятельности на основе построения финансовой модели их функционирования с учетом изменяющегося экономического окружения (на основе методики UNIDO). В основе работы Project Expert – создание финансовой модели планируемого бизнеса и ее всесторонний экономический анализ.
 3. *Альта-ГТД* (разработана компанией «Альта-Софт») – основной рабочий инструмент декларанта, позволяющий заполнять, печатать и выгружать в электронный формат более сотни документов, необходимых при таможенном оформлении, в том числе: грузовые таможенные декларации, декларации таможенной стоимости, упаковочные листы, транспортные документы, таможенные приходные ордера и таможенные расписки, счета, счета-фактуры и др.

7. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ПК, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем класса MRP II/ERP

8. Обязанности студента (практиканта) при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

К прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности допускаются студенты 4-го курса, полностью выполнившие учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание, и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, календарно-тематическим планом и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации и отдела, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять поручения руководителя практики от организации – базы практики и указания руководителя практики от кафедры;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы, а также обо всех отклонениях и трудностях в прохождении практики;
- систематически вести дневник практики и собирать необходимые материалы для написания отчета о практике;
- осуществлять сбор материалов, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы;

По окончании срока практики студент обязан:

- получить характеристику своей работы за период прохождения производственной практики от руководителя практики в организации – базе практики для предоставления ее на кафедру внешнеэкономической деятельности;

- подготовить письменный отчет о прохождении практики, оформив его в соответствии с предъявляемыми требованиями, и предоставить его на кафедру для регистрации (вместе с дневником и характеристикой от руководителя практики в организации) и проверки руководителем практики от кафедры;
- своевременно защитить отчет по практике в установленные кафедрой сроки после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен из Университета как имеющий академическую задолженность; в случае уважительной причины – студент может быть направлен на практику повторно.

9. Обязанности руководителя практики

Научно-методическое руководство практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется преподавателями кафедры внешнеэкономической деятельности. Одновременно с зачислением студентов на практику назначаются руководители практики студентов от предприятий.

Общий контроль за подготовкой и проведением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется заведующим кафедрой внешнеэкономической деятельности.

Руководитель практики от кафедры мировой экономики обязан:

- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить программу проведения практики;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещениях их по видам работ;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план и индивидуальные задания для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- дополнительно к основной программе совместно со студентом подготовить дополнительную программу практики с учетом задач, вытекающих из утвержденной темы выпускной квалификационной работы;
- обеспечить научное руководство и высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану и программе;
- оказывать помощь студентам, в том числе методическую, в период прохождения практики в форме консультаций: давать пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета о производственной практике, советы по сбору и анализу необходимой информации для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- организовать для студентов консультации по организационно-управленческим, экономическим вопросам, внешнеэкономической деятельности предприятия, валютно-финансовым отношениям, ценообразованию экспорта продукции и услуг, формированию импортных цен, специфике экспортно-импортной, маркетинговой деятельности, правовым аспектам работы на внешнем рынке и другим;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики, ее содержанием и за выполнением программы практики; своевременно принимая необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- осуществлять контроль совместно с руководителем практики от организации за соблюдением на базе практики нормальных условий труда студентов, выполнением ими правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

- проверить отчет студента и, ознакомившись с характеристикой, данной ему руководителем от предприятия, принять решение о допуске студента к защите отчета;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- познакомиться с будущими практикантами и определить их рабочие места, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- создавать нормальные условия для выполнения программы практики на всех рабочих местах;
- совместно с руководителем практики от кафедры внешнеэкономической деятельности организовать и контролировать процесс прохождения практики студентами в соответствии с программой и утвержденным календарным планом;
- представлять возможность студентам получения предусмотренных программой практики материалов для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также с необходимой документацией (устав организации, планы и отчеты о деятельности, стратегические программы развития);
- оказывать студентам практическую помощь в отборе и изучении документов и материалов, пояснять используемые на практике приемы их анализа, обобщения и выработки решений;
- помогать студентам получить практические навыки работы;
- контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка и сообщать о случаях нарушения в университет;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики проверить письменный отчет студента, дать по нему заключение и составить на практиканта характеристику, которая заверяется подписью и печатью предприятия. Наряду с оценкой работы студента в процессе практики и степени выполнения программы руководитель от предприятия оценивает в характеристике его деловые и общественно-коммуникативные качества, практические навыки, участие в исследовательской и аналитической работе.

Договор № _____

**о проведении практики студентов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

г. Москва

« _____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия ААА № 000719 регистрационный № 0707 от 17 февраля 2011г.), в лице проректора по учебной работе Брагина Леонида Александровича, действующего на основании Доверенности № 408/Д от 1 сентября 2011г. с одной стороны, и _____ Наименование организации _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____ (ФИО) _____, действующего на основании приказ устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить студентку Университета, _____ ФИО Студента _____, обучающуюся по специальности «Мировая экономика» на производственную и/или преддипломную практику с « _____ » _____ 201_ г. по « _____ » _____ 201_ г. в течение 6 недель.
- 2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.
- 2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

- 2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.

- 2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.
- 2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.
- 2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.
- 2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.
- 2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студента, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

- 2.4.1. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.
- 2.4.2. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.
- 2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студенту, в случае грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до «6» апреля 2012г.

4. Изменения и расторжение договора

- 4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.
- 5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.
- 5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

Организация:

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
Тел. 8(495)958-28-92
ИНН 7705043493 КПП 770501001

Проректор по учебной работе
_____ Л.А.Брагин

Приложение 2

Проректору по учебной работе
проф. Гришиной О.А.
от студента факультета
Международная школа бизнеса и мировой экономики
Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по месту работы.
Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан факультета
Международная школа бизнеса и мировой экономики

_____ Н.В. Пономарева

Зав. кафедрой мировой экономики

_____ Р.И. Хасбулатов

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Декану факультета
Международная школа бизнеса и мировой экономики
Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

г. Москва

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

«_____» (наименование организации – базы практики с указанием организационно-правовой формы) предоставляет возможность студенту 4-го курса факультета _____ международных _____ экономических _____ отношений _____ (ФИО полностью) прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на безвозмездной основе.

Генеральный директор

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение 3

Проректору по учебной работе
РЭУ им. Г.В. Плеханова
Ф.И.О.

от студента 4 курса
факультета Международная школа бизнеса и мировой экономики

группы _____
Ф.И.О (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по месту работы – в _____ (наименование организации – работодателя с указанием организационно-правовой формы).

К заявлению прилагаются:

- копия трудового договора № _____ от «___» _____ 20__ г.;
- заверенная копия трудовой книжки.

(дата и подпись студента)

Декан факультета Международная школа бизнеса и мировой экономики

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой мировой экономики

И.О. Фамилия

Основные направления в работе студента в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В начале производственной практики студент знакомится с организацией, в которой проходит практику, уясняет ее основные цели и задачи, методы и систему функционирования, основные организационные и экономические параметры, характеризующие данное ведомство.

В процессе прохождения практики студент изучает:

1. Организационно-управленческие аспекты деятельности предприятия:

а) характеристика организационно-правовой формы; изучение учредительных документов;

б) виды деятельности и их характеристика;

в) организационно-управленческая структура и функции основных органов;

г) взаимоотношения материнской компании и дочерних структур; деятельность российских и зарубежных представительств, филиалов и дочерних компаний, их специализация;

д) ознакомление с нормативно-законодательными актами и инструктивными материалами, регламентирующими деятельность предприятия.

2. Планово-экономическая деятельность на предприятии:

а) *плановая деятельность*: стратегия деятельности предприятия, порядок разработки кратко-, средне- и долгосрочных планов;

б) *экономическая деятельность*: характеристика динамики внешнеторгового оборота (видовая, географическая и товарная); оценка внешнеторгового сальдо; оценка физических и стоимостных объемов оборота товаров и услуг; анализ факторов, влияющих на товарооборот;

в) *персонал предприятия*: численность; штатное расписание; кадровый состав; должностные инструкции сотрудников; трудовой контракт и порядок его заключения; система оплаты труда и порядок премирования;

г) *текущие затраты предприятия*: характеристика затрат по видам расходов в динамике и анализ структуры; формирование себестоимости продукции (работ, услуг); анализ факторов, влияющих на затраты и резервы их снижения;

3. Маркетинговая и рекламная деятельность на предприятии:

а) маркетинговые стратегии, реализуемые предприятием при выходе на зарубежный рынок;

б) сравнительный анализ деятельности конкурентов;

в) SWOT-анализ;

г) *ценовая политика*: внешнеторговые цены и скидки, используемые в процессе экспортно-импортных операций; ценовая стратегия предприятия; методы ценообразования; торгово-сбытовые надбавки и их экономическое обоснование;

д) организация рекламы продукции предприятия, методы распространения рекламы, виды используемых рекламных средств, ее воздействие на реализацию продукции;

е) участие предприятия в выставках и ярмарках.

4. Внешнеэкономические операции, зарубежные партнеры и контрактная практика:

а) *меры государственного регулирования внешнеэкономической деятельности*: валютное регулирование и работа с банковскими структурами; документооборот, сопровождающий процедуры валютного контроля; процедуры оформления и использования лицензий и квот; порядок прохождения экспортного контроля; документы, оформляемые экспортерами и импортерами в процессе исполнения мер государственного регулирования;

б) виды внешнеэкономической деятельности и их характеристика;

- в) выбор иностранного партнера;
- г) практика заключения и исполнения внешнеэкономических контрактов.

5. *Инфраструктурное обеспечение внешнеэкономической деятельности предприятия:*

а) *таможенные процедуры в процессе прохождения товара через таможенную границу, транспортировки и временного хранения:* таможенные режимы; определение таможенной стоимости с учетом таможенных платежей и сборов; таможенное декларирование; основные товаросопроводительные документы и порядок их оформления;

б) *логистические схемы реализации экспортно-импортных операций:* виды транспорта, себестоимость доставки грузов;

в) обязательная и добровольная сертификация экспортно-импортных грузов;

г) *страхование при проведении экспортно-импортных операций:* выбор страховой компании, стоимость страховых услуг, документарное оформление.

б. *Финансовое положение предприятия:*

а) *финансовые результаты деятельности предприятия:* анализ прибыли (убытка) предприятия; факторы, влияющие на размер прибыли (убытка); резервы роста прибыли предприятия, прогнозируемые объемы прибыли предприятия; внереализационные доходы и расходы; денежный поток предприятия и его определение; оценка и выявление резервов роста рентабельности компании;

б) *налоги и налогообложение:* виды налогов и обязательных отчислений, порядок их уплаты, размер ставок и база налогообложения; налоги и отчисления, включаемые в себестоимость; налоги, относимые на финансовые результаты деятельности; льготы по налогообложению; особенности налогообложения при экспортно-импортных операциях;

в) *оценка финансового состояния:* финансовые ресурсы предприятия и источники их формирования; анализ баланса хозяйственной деятельности; активы и пассивы предприятия, их структура; оборачиваемость текущих активов; дебиторская и кредиторская задолженность, соотношение их динамики; оценка финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности фирмы; определение потребности в оборотном капитале и прогнозирование размера заемного капитала для осуществления экспортно-импортных операций; выявление резервов укрепления финансового положения предприятия.

Задание к практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разрабатывается руководителем от кафедры индивидуально для каждого студента с учетом специфики объекта прохождения практики.

Методические рекомендации по оформлению и защите отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В конце практики в течение 5 дней студент оформляет отчет объемом 35-40 страниц текста (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; межстрочный интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу по 2 см) и, получив заключение и подпись руководителя практикой от фирмы, представляет его руководителю от кафедры в день окончания практики.

В отчет необходимо включить:

- титульный лист (Приложение 6);
- задание по производственной практике (Приложение 7);
- дневник практики (Приложение 8);
- характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия или руководителем предприятия, заверенную печатью организации;
- содержание отчета;
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников.

В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные основной и дополнительной программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант.

Отчет необходимо составить по следующей схеме:

- организационно-управленческие аспекты деятельности предприятия;
- планово-экономическая деятельность на предприятии;
- маркетинговая и рекламная деятельность на предприятии;
- внешнеэкономические операции, зарубежные партнеры и контрактная практика;
- инфраструктурное обеспечение внешнеэкономической деятельности предприятия;
- финансовое положение предприятия.

В заключении отчета формулируются выводы и предложения.

К отчету прилагаются таблицы, схемы, графики; копии необходимых документов. Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет научный руководитель проверяет, оценивает содержание и оформление, делает запись о допуске (или не допуске) студента к защите.

Защита отчета производится студентами в установленном кафедрой порядке не позднее десяти дней после окончания практики. Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость, выписываемую деканатом.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен из Университета как имеющий академическую задолженность; в случае уважительной причины – студент может быть направлен на практику повторно.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет Международная школа бизнеса и мировой экономики

Кафедра мировой экономики

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Москва 20__ г.

ЗАДАНИЕ К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 СТУДЕНТА 4-го КУРСА
 ФАКУЛЬТЕТА МШБ и МЭ ГРУППЫ ____
 Ф.И.О.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в фирме «Лорде Фабрике энд Эм эф Джи Интернационал». В процессе практики изучается специальная литература, собираются и анализируются статистический материал и практические сведения по вопросам внешнеторговых отношений США с Бельгией и Россией.

Изучить и описать характеристику фирмы «Лорде Фабрике энд Эм эф Джи Интернационал» и ее деятельность на бельгийском и российском рынках за 2000–2010 гг.:

1. Организационно-управленческая структура.
2. Планово-экономическая деятельность.
3. Маркетинговая и рекламная деятельность.
4. Связи с российскими и бельгийскими внешнеторговыми организациями и фирмами.
5. Практика заключения и оформления договоров.
6. Расчетно-платежные операции.
7. Общая характеристика и анализ экономических показателей, внешнеторговый оборот, динамика, структура, эффективность, оценка финансового положения

Места сбора информации: фирма «Лорде Фабрике энд Эм эф Джи Интернационал», публичная библиотека имени Вашингтона (Чикаго), библиотека Норсвестерн университета (Эванстон), библиотека Депол университета (Чикаго), посольство России в США и др.

Сдача отчета до «__» _____ 20__ г.

Студентка

Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет Международная школа бизнеса и мировой экономики

Кафедра мировой экономики

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студента _____ (Ф.И.О.) группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Практикант _____ (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Москва 20__ г.

1. Календарный график прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	№ недели	Вопросы программы, выполненная работа
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры мировой экономики в период прохождения студентом практики.

Студент _____ (подпись)

