

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**



**Факультет бизнеса**

**Кафедра внешнеэкономической деятельности**

**Программа производственной практики  
Б2.П3. Преддипломная практика**

**Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»**

**Направленность программы «Международная экономика и бизнес»**

**Уровень высшего образования Магистратура**

**Программа подготовки академическая магистратура**

Москва – 2015 г.

Рецензенты: д.э.н., профессор *Л.В. Сабельников*  
Всероссийский научно-исследовательский конъюнктурный институт

к.э.н., доцент Мигалева Т. Е.  
РЭУ имени Г. В. Плеханова, кафедра мировой экономики

Программа преддипломной практики содержит условия прохождения практики, задания, которые должны быть выполнены магистрами; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению отчета.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Составители: д.э.н., профессор Т. А. Воронова



Программа утверждена на заседании кафедры внешнеэкономической деятельности, протокол № 10 от 28 апреля 2015 г.

Заведующий кафедрой



Пермякова Е. В.

Согласовано *Вице-президент  
ИТ Московского*



Н. И. Ревзин

## *Содержание*

1. Общие положения, цели и задачи, формы проведения практики	4
2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики	6
4. Руководство преддипломной практикой	8
5. Объекты прохождения практики	9
6. Требования к содержанию преддипломной практики	10
7. Общие требования к оформлению отчетов	14
8. Научно-исследовательские технологии, используемые при прохождении практики	15
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на преддипломной практике	15
10. Формы аттестации (по итогам преддипломной практики)	15
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	16
12. Приложения	19

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является составной частью процесса подготовки магистров. Учебный план подготовки магистров по направлению «Экономика» по программе «Внешнеэкономическая деятельность» предусматривает преддипломную практику по подготовке магистерской диссертации на 2 курсе в весеннем семестре (продолжительность 6 недель).

*Целями преддипломной практики являются:*

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике, внешнеэкономической деятельности и международному бизнесу, полученных в Университете;

- приобретение практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях, связанных с внешне- и внутриэкономической деятельностью;

- сбор материалов о внешнеэкономической деятельности предприятия, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

- закрепление организационно-управленческих навыков для последующей работы.

*Задачами преддипломной практики являются:*

- ознакомление с организационным построением учреждения – объекта практики и структурой его управления;

- изучение проблемы среднесрочного и краткосрочного планирования на предприятии;

- проведение маркетингового исследования рынка для внешнеэкономической деятельности (спрос, предложение, условия работы на рынке, потенциальные возможности и т.д.), выявление особенностей маркетинговой системы фирмы в сфере международного бизнеса;

- анализ результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, оценка финансового состояния организации;

- определение порядка осуществления внешнеэкономических и расчетных операций, а также обоснование путей повышения эффективности ВЭД предприятия;

- сбор информации, необходимой для написания магистерской диссертации.

Преддипломная практика проводится с использованием следующих *форм*:

- составление библиографии по теме магистерской диссертации;

- организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация;

- подготовка и защита отчета по итогам прохождения практики.

## **2. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

– преддипломная практика относится *к блоку Б2 «Практики»*;

– для ее успешного прохождения студент должен

### **1. Знать:**

1.1. Закономерности функционирования современной экономики на микроуровне и макроуровне, тенденции в развитии международного бизнеса, информационные технологии, необходимые для сбора информации, в том числе в новых областях знаний (ПК-1, ПК-2, ПК-3);

1.2. Современные методы и методики исследований в экономике в соответствии с разработанной программой (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4);

1.3. Современные информационные технологии, необходимые для решения экономических задач; современные стратегии поведения экономических агентов на различных рынках; различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-9)

### **2. Уметь:**

2.1. Применять современную экономическую методику для решения экономических задач; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-4, ПК-8);

2.2. Использовать современные информационные технологии при анализе процессов в сфере внешнеэкономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-10,);

2.3. Формировать прогнозы развития внешнеэкономической деятельности систем разного уровня (ПК-9, ПК-10);

2.4. Представлять результаты научно-исследовательской деятельности перед профессиональным сообществом, в том числе на иностранном языке (ПК-4).

### **3. Владеть:**

3.1. Методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере (ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7, ПК-9);

3.2. Навыками экономического прогнозирования с применением современных инструментов (ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12);

3.3. Современной методикой анализа экономических процессов, методами разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*ПК-1* - способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;

*ПК-2* - способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

*ПК-3* - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

*ПК-4* - способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

*ПК-5* - способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

*ПК-6* - способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

*ПК-7* - способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

*ПК-8* - способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;

*ПК-9* - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

*ПК-10* - способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

*ПК-11* - способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

*ПК-12* - способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.

#### **В результате освоения компетенций магистрант должен:**

##### **1. Знать:**

1.1. Закономерности функционирования современной экономики на микроуровне и макроуровне, тенденции в развитии международного бизнеса, информационные технологии, необходимые для сбора информации, в том числе в новых областях знаний (ПК-1, ПК-2, ПК-3);

1.2. Современные методы и методики исследований в экономике в соответствии с разработанной программой (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4);

1.3. Современные информационные технологии, необходимые для решения экономических задач; современные стратегии поведения экономических агентов на различных рынках; различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-9).

**2. Уметь:**

2.1. Применять современную экономическую методику для решения экономических задач; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-1, ПК-4, ПК-8);

2.2. Использовать современные информационные технологии при анализе процессов в сфере внешнеэкономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-10);

2.3. Формировать прогнозы развития внешнеэкономической деятельности систем разного уровня (ПК-9, ПК-10);

2.4. Представлять результаты научно-исследовательской деятельности перед профессиональным сообществом, в том числе на иностранном языке (ПК-4).

**3. Владеть:**

3.1. Методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере (ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7, ПК-9);

3.2. Навыками экономического прогнозирования с применением современных инструментов (ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12);

3.3. Современной методикой анализа экономических процессов, методами разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12).

## **4. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ**

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедры внешнеэкономической деятельности.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется руководителем магистерской программы.

*Руководитель практики от кафедры внешнеэкономической деятельности:*

– составляет программу практики с учетом периода ее продолжительности;

– принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещениях их по видам работ;

– разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики на конкретном рабочем месте с учетом специфики деятельности объекта практики и задач, вытекающих из утвержденной темы исследования или магистерской диссертации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики, ее содержанием и за выполнением программы практики,

своевременно принимая необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;

- оказывает помощь студентам, в том числе методическую, в период прохождения практики в форме консультаций: пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета, советы по сбору и анализу необходимой информации для написания отчета по практике и магистерской диссертации;

- организует 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;

- проверяет отчет студента и, ознакомившись с характеристикой, данной ему руководителем от предприятия, принимает решение о допуске студента к защите отчета;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

*Во время прохождения практики студент обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации и отдела, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- выполнять указания руководителя практики от кафедры внешнеэкономической деятельности;

- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы, а также обо всех отклонениях и трудностях в прохождении практики;

- собирать материалы, необходимые для написания отчета о практике и магистерской диссертации;

- с помощью руководителей осуществлять анализ собранных материалов, получать консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений.

*По окончании срока практики студент обязан:*

- получить характеристику от руководителя предприятия (организации, структурного подразделения), на базе которого проходила практика;

- подготовить письменный отчет о прохождении практики, оформив в соответствии с предъявляемыми требованиями, и предоставить его на кафедру для регистрации (вместе с характеристикой от руководителя практики в организации) и проверки руководителем практики от кафедры внешнеэкономической деятельности;

- своевременно защитить отчет по практике в установленные кафедрой сроки после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.



## 5. ОБЪЕКТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место для прохождения практики студенты ищут самостоятельно, посещая собеседования. Также базами практики могут являться предприятия и организации, на которых обучающиеся на магистерской программе работают постоянно или временно в качестве штатных сотрудников или по временным договорам. В случае возникновения затруднений с поиском места прохождения практики кафедры ВЭД оказывает помощь, предоставляя имеющиеся контакты с компаниями и организациями, заинтересованными в студентах-стажерах или консультантах.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1) или служебной записки (Приложение 2) с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы.

База практики закрепляется за студентом приказом по Университету не позднее, чем за 2 недели до ее начала, предусмотренного учебным планом.

Объектами преддипломной практики 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, организации и лаборатории, занимающиеся проблемами внешнеэкономической деятельности и международного бизнеса;

- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, реализующие программы подготовки специалистов для сферы внешнеэкономической деятельности.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ВЕСЕННЕМ СЕМЕСТРЕ 2 КУРСА

Преддипломная практика предусмотрена Учебным планом в течение 6 недель на 2 курсе в весеннем семестре после зимней экзаменационной сессии.

Преддипломная практика: 6 нед. x 54 час. = 324 часа.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Знакомство с работой кафедры (лаборатории)	<b>36</b>	Запись в дневнике практики
2.	<b>Производственный</b>	Выполнение производственных (научных) заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	<b>126</b>	Запись в дневнике практики
3.	<b>Аналитический (исследовательский)</b>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики	<b>126</b>	Запись в дневнике практики
4.	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	<b>36</b>	Защита отчета, дифференцированный зачет
	<b>Итого:</b>		<b>324</b>	

Преддипломная практика может быть связана как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением работы реальных предприятий и организаций.

Задание для прохождения практики (программа исследования) формулируется руководителем практики от кафедры внешнеэкономической деятельности индивидуально для каждого студента с учетом специфики объекта прохождения практики и основывается на теоретических знаниях, полученных студентом при освоении всех дисциплин в течение 1 и 2 курсов.

Цель проведения преддипломной практики - приобретение студентами профессиональных навыков применения на практике знаний, полученных при освоении всех дисциплин программы, сбор и анализ материалов, необходимых для написания магистерской диссертации, апробация предлагаемых решений.

Собранные в ходе прохождения преддипломной практики материалы содержательного и статистического характера, в том числе обобщение опыта работы подразделений предприятия (организации), анализируются, структурируются и используются для написания отчета по практике, который является базой для второй главы магистерской диссертации, в которой описывается методология исследования, предполагаемые результаты, ход исследования, а также третьей главы, в которой представляются результаты исследования и формулируются предложения по решению проблемы.

В процессе прохождения практики студент в полном объеме или частично (по согласованию с руководителем и с учетом специфики деятельности объекта практики) 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. *Внеэкономические 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 внешнеторговых 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.

Студент обязан представить отчет о преддипломной практике научному руководителю диссертации в течение недели после завершения диссертационной практики, защитить его (зачет/незачет). Объем отчета составляет 30-35 страниц текста (Times New Roman; 12 шрифт; 1,5 интервал).

Студент обязан представить на кафедре ВЭД отчет о научно-исследовательской практике в предварительно согласованном с руководителем формате. Отчет представляется в день окончания практики, регистрируется на кафедре и передается руководителю практики для проверки. После устранения замечаний (если они были) руководитель (возможно при участии других преподавателей) организует студенту устную защиту отчета. Объем отчета в бумажном варианте и на электронном носителе составляет 30-35 страниц компьютерного текста (Times New Roman; 12 шрифт; 1,5 интервал; поля: слева 3 см, справа 1,5 см, сверху и снизу по 2 см).

## **7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ**

Нижеприведенные рекомендации по оформлению распространяются на отчеты, выполненные в соответствии с утвержденными программой преддипломной практики.

*В отчет необходимо включить:*

- титульный лист (Приложение 3);
- задание к преддипломной практике (Приложение 4);

- 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 программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения.

К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов. Отчет подписывается студентом на титульной и последней страницах, 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 проводится в установленном кафедрой порядке.

## **8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Используется следующее программное обеспечения: Microsoft Office версии не ранее 2007 с надстройками SolverTable, TreePlan, Statgraphics Centurion XV, EViewes, Mathcad, Matlab, Statistica.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ НА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

- программа прохождения преддипломной практики;
- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине профессионального цикла;
- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточного и итоговой аттестации,

включающие: вопросы для самопроверки, вопросы и задания для самостоятельной работы, тесты и компьютерные тестирующие программы, рекомендуемые темы эссе, рефератов и докладов, вопросы для подготовки к зачету.

## **10. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Дифференцированный зачет – по итогам защиты отчета.

«*Отлично*» ставится за выполнение всего объема работы в установленный срок. Магистр проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку при подготовке отчета, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «*хорошо*» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе работы проблем.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится при частичном выполнении намеченного объема работы, если были допущены просчёты или ошибки методического характера, а представленный информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть работы и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Положение о самостоятельной работе студентов в РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Положение о порядке организации и проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.

**Основная и дополнительная литература по темам научно-исследовательской практики:**

1. Булатов А.С., Ливенцев Н.Н. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник: М.: Магистр, 2010.
2. Буров А. С. Конъюнктура мировых рынков товаров и услуг. М.: Экзамен, 2005.
3. Галанов В.А. Рынок ценных бумаг. М.: Финансы и статистика, 2006.
4. Герчикова И.Н. Международные экономические организации: регулирование мирохозяйственных связей и предпринимательской деятельности. Учеб. пособие. — М.: Издательство АО «Консалтбанкир», 2002.
5. Гурова И.П. Мировая экономика: Учебник, М.: Изд-во Омега-Л, 2008
6. Данильцев А.В. Международная торговля: инструменты регулирования. М.: Деловая литература, 2004.
7. Дюмулен И.И. Всемирная торговая организация. Экономика, политика, право. М.: ВАВТ, 2008.
8. Дюмулен И.И. Международная торговля. Тарифное и нетарифное регулирование: Учебник / И.И. Дюмулен. – 2 изд. М.: ВАВТ, 2009.
9. Иванова С.В. Всемирная торговая организация. Учеб. пособие.- М.: Экономистъ, 2007.
10. Конкурентоспособность России в глобальной экономике. Под ред. чл-корр. РАН Дынкина А.А. М.: Международные отношения. 2003.
11. Ломакин В.К. Мировая экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / В.К. Ломакин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
12. Ломтатидзе О.В. Базовый курс по рынку ценных бумаг. Учебное пособие / О. В. Ломтатидзе, М. И. Львова, А. В. Болотин и др. М.: КНОРУС, 2010.
13. Международные экономические отношения. Под ред. проф. Фаминского И.П. М.: Экономистъ. 2006.
14. Международные экономические отношения: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [В.Е. Рыбалкин]; под ред. В.Е.Рыбалкина. – 8-е изд. перераб. и доп. – М.; ЮНИТИ-ДАНА. 2009.
15. Мировая экономика и международные экономические отношения. Под ред. чл.-корр. РАН Хасбулатова Р.И. Тома 1 и 2. М.: ГАРДАРИКИ. 2006.
16. Мировая экономика и международный бизнес. Учебник. Под ред. проф. Полякова В.В. М.:КНОРУС. 2008.
17. Мировая экономика. Уч.пособие для дистанционной формы обучения / Под науч. ред. Ивановой С.В.- М.: Изд-во Рос.экон.акад., 2008
18. Мировая экономика: глобальные тенденции за 100 лет / Под ред. И.С. Королева. – М.: Экономистъ, 2003.
19. Мировая экономика: прогноз до 2020 года / Под ред. акад. Дынкина А.А.- М.: Магистр, 2008
20. Мировая экономика: учебник / под ред. Б.М. Смитиенко. М.:



Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2010.

21. 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.

22. Мировой рынок труда и международная миграция: Учебное пособие / С.В. Рязанцев, М.Ф. Ткаченко. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2010.

23. Морозов В.П. Современные товарные рынки: состояние и динамика (электронная торговля). М.: РЭА им. Г.В. Плеханова. 2005.

24. Осьмова М.Н., Бойченко А.В. Глобализация мирового хозяйства. – М.: ИНФРА-М, 2011.

25. Поляков В.В. Мировой рынок: вопросы: прогнозирования. М.: КНОРУС. 2004.

26. Портер М. Международная конкуренция. М.: Международные отношения. 2002

27. Пушкин Ю.Г. Мировая экономика. Учебное пособие. Часть 1,2. – М.: Изд-во Рос. экон. акад., 2006.

28. Рубцов Б.Б. Мировые рынки ценных бумаг. М.: Экзамен. 2003.

29. Сафонов И.А. Россия в общеевропейском процессе экономической интеграции. М.: ЭКОНОМИКА. 2005.

30. Трухачев В.И., Лякишева Н., Ерохин В.Л. Международная торговля. М.: Финансы и статистика. 2006.

31. Фаминский И.П. Глобализация – новое качество мировой экономики: учеб. пособие / И.П. Фаминский. М.: Магистр, 2009.

32. Фаминский И.П. Мировое хозяйство: динамика, структура производства, мировые товарные рынки (вторая половина XX – начало XXI в.): учеб. пособие / И.П. Фаминский. – М.: Магистр, 2007. – 670 с.

33. Харламова В.Н. Международная экономическая интеграция. М.: АНКЛ. 2003.

34. Хасбулатов Р.И. Регулирование конкуренции: международный опыт / Уч. пособие.- М.: Рос. экон. акад., 2008

35. Шкваря Л.В. Международная экономическая интеграция в мировом хозяйстве: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2011.

36. Экономическое развитие современной России. Под ред. д-ра эк. наук Яремчука Н.В. М.: Премьер Принт. 2005.

37. Электронная коммерция. Под. ред. Брагина Л.А. М.: Экономистъ. 2005.

### **Журналы:**

38. OPEC Annual Bulletin

39. World Energy Outlook

40. World Investment Report. – N-Y and Geneva. United Nation

41. Бюллетени иностранной коммерческой информации (БИКИ). – М.: ВНИКИ

42. Вопросы новой экономики

43. Вопросы экономики
44. Международная экономика
45. Менеджмент в России и за рубежом
46. Мировая экономика и международные отношения
47. Российский экономический журнал
48. Современная Европа
49. Современный Восток
50. США и Канада: экономика, политика, культура
51. Финансы и кредит
52. Экономист
53. Эксперт

**Информационные ресурсы Интернета:**

54. <http://www.cbr.ru>
55. <http://www.economy.gov.ru>
56. <http://www.europa.eu.int>
57. <http://www.gks.ru>
58. <http://www.imf.org>
59. <http://www.un.org>
60. <http://www.unctad.org>
61. <http://www.worldbank.org>
62. <http://www.wto.org>

## Приложения

## Приложение 1

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о проведении практики студентов**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

г. Москва

« » \_\_\_\_\_ 2015г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия 90Л01 № 0001093 регистрационный № 1016 от 10 июня 2014г.), в лице директора центра развития карьеры Косаревой Ю.В., действующей на основании Распоряжения № 298 от 24 июня 2014 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практики в соответствии с учебным планом образовательных программ Университета.

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 студента(-ку) Университета (указать Ф.И.О.), обучающегося(-уюся) на \_\_\_\_\_ курсе, на факультете \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ в группе № \_\_\_\_\_ на производственную (ознакомительную, преддипломную (оставить подходящую) практику с \_\_\_\_\_ (дата начала практики в формате дд.мм.гг.) по \_\_\_\_\_ (дата окончания практики в формате дд.мм.гг.) в течение \_\_\_\_\_ недель.

2.1.2. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.3. 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 студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

#### **2.4. Организация имеет право:**

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими 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 по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **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:**

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36  
ИНН 7705043493 КПП 770501001  
ОКТМО 45376000  
Отделение 1 Москва

Директор центра развития карьеры

\_\_\_\_\_ Ю.В. Косарева

МП

#### **Организация:**

Наименование:  
Юридический адрес:  
Телефон:  
ИНН/КПП

Должность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

## Приложение 2

Директору  
Центра развития карьеры  
Ю.В. Косаревой

от студент \_\_ (а/ки) \_\_ курса  
\_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

### Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение (учебной/производственной/преддипломной) практики по месту работы в \_\_\_\_\_ (название компании) с \_\_\_\_\_ (дата) по \_\_\_\_\_ (дата). Копия трудовой книжки и копия трудового договора прилагается.

Дата

Подпись студента

Согласовано:

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись                      Ф.И.О.

Руководитель практики  
от кафедры Университета

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись                      Ф.И.О.

Директор центра развития карьеры

Ю.В. Косарева

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет бизнеса  
Кафедра внешнеэкономической деятельности  
**Направление 38.04.01 «Экономика»**  
Программа «Международная экономика и бизнес»

**О Т Ч Е Т**  
по преддипломной практике

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
магистратуры

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Москва**  
**20\_\_**

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ**

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

Факультет бизнеса  
 Кафедра внешнеэкономической деятельности  
**Направление 38.04.01 «Экономика»**  
**Программа «Международная экономика и бизнес»**

УТВЕРЖДАЮ

**Зав. кафедрой ВЭД**

\_\_\_\_\_ Е.В. Пермякова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на преддипломную практику студента**

*Иванову Ивану Ивановичу*

**1. Тема задания на практику:** Характеристика фирмы ООО «Лорде Фабрике» и ее деятельности на бельгийском и российском рынках за 2010-2015 гг.

**2. Срок сдачи студентом отчета:** с 16 по 23 ноября 2015 г.

**3. Содержание отчета:**

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

**4. Календарный план**

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5
Подготовительный				
Производственный				
Аналитический				
Отчетный	01.04.2015	06.04.2015		

продолжение приложения

**5. Место прохождения практики: ООО «Лорде Фабрике»**

Руководитель практики от кафедры Университета \_\_\_\_\_ Е.А. Сидорова

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ж.К. Бобэрэ

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ И.И. Иванов

(подпись)