

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

С.А. Рогожин



**ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Наименование направления подготовки

380401 Экономика

Наименование профиля

Внешнеэкономическая деятельность предприятия

Авторы: Ковалев В.Е., Майданик В.И., Савельева И.Н., Фальченко О.Д.

Одобрена на заседании кафедры
внешнеэкономической деятельности

Зав. кафедрой

Ковалев В.Е.

10.03.2015

Рекомендована УМК института
Экономики

Председатель

Арбенина Т.И.

16.04.2015

Екатеринбург
2015

1. Общие положения

Научно – исследовательская (преддипломная) практика студентов магистратуры проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в работе коллективов исследователей.

На основе изучения общетеоретических, общепрофессиональных и специальных дисциплин и собранных конкретных материалов по месту прохождения практики студент магистратуры проводит анализ деятельности предприятия (организации), апробирует научные исследования и на базе полученных результатов разрабатывает конкретные практические рекомендации.

Научно-исследовательская практика студентов магистратуры профиля подготовки «Внешекономическая деятельность предприятия» организуется и контролируется кафедрой внешнеэкономической деятельности. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план.

Основанием для направления студента на практику служит учебный план. Практика оформляется приказом по университету.

Руководят практикой преподаватели кафедры, а также работники учреждений, где студент проходит практику. При необходимости от кафедры на места практики направляются письма-ходатайства.

Университет не несет каких-либо финансовых обязательств перед предприятием, предоставившим место для прохождения практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Во время практики студент должен вести дневник, после окончания практики в соответствии с индивидуальным заданием каждый студент должен составить отчет объемом 10-15 листов машинописного текста с приложением всех документов по исследуемым вопросам.

При завершении практики студент получает отзыв руководителя практики от организации. В отзыве обозначается круг вопросов, с которыми был ознакомлен студент, и перечень заданий, которые были выполнены во время практики, а также дана характеристика профессиональных и личных качеств студента. Отзыв должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации.

Дневник и отчет о практике представляются руководителю практики от кафедры для рецензирования. При положительной рецензии отчет допускается к защите. При отрицательной рецензии отчет возвращается студенту на доработку. Защита отчета производится в присутствии руководителя практики от кафедры, на защите возможно присутствие заведующего кафедрой, представителей организации, в которой студент проходил практику. Во время защиты практики студент должен изложить основные положения отчета, выводы и предложения, ответить на замечания руководителей практики и на вопросы, заданные во время защиты.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно и проходят ее в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие за практику отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

2. Виды практики

За период обучения студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры) учебным планом предусматривается научно-исследовательская (преддипломная) практика.

Курс	Наименование практики	Продолжительность практики, недель	Результат практики
2	Научно-исследовательская	8	Отчет, дневник практики

3. Базы практики

Практика проводится в специализированных внешнеторговых организациях, совместных предприятиях, филиалах транснациональных корпораций, представительствах иностранных фирм, департаментах (комитетах) внешнеэкономических связей администрации областей (мэрий городов), торгово-промышленных палатах, таможенных организациях, отделах внешнеэкономической деятельности предприятий, коммерческих отделах, службах маркетинга, отделах внешнеэкономических связей, валютных отделах банков, страховых и инвестиционных компаниях, отделах логистики, экономических отделах промышленных предприятий различных форм собственности, научно-исследовательских организациях, консалтинговых и аудиторских центрах.

В качестве места практики может быть выбрана организация (предприятие, НИИ и др.), не имеющие специализированной службы внешнеэкономической деятельности. В этом случае практика проводится на базе подразделения, отвечающего за внешнеэкономические проекты данной организации.

Все вопросы, связанные с выбором места практики, студенты решают самостоятельно. Студенты, обучающиеся по договорам, проходят практику на предприятиях, заключивших договор с университетом. Возможно прохождение практики за рубежом.

4. Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры:

1. Контролирует обеспечение условий труда студентов.
2. Согласовывает с руководителем базы практики календарный план прохождения практики, контролирует его выполнение.
3. Консультирует студентов, проверяет правильность и качество выполнения работ, ведение дневника, делает соответствующие записи, замечания при посещении, информирует зав. кафедрой о ходе прохождения практики. Консультации в университете проводятся во внерабочее время практиканта.

5. Обязанности руководителя от базы практики

Руководитель практики от предприятия обязан:

1. Оформить приказом зачисление студентов на практику.
2. Назначить непосредственных руководителей практики в отделах из числа высококвалифицированных специалистов.
3. Составить календарный план прохождения практики.
4. Создать условия для глубокого освоения студентами программы практики, организовать их своевременное передвижение по рабочим местам в соответствии с календарным планом прохождения практики.
5. Регулярно проверять выполненную каждым студентом-практикантом работу, строго контролировать соблюдение ими трудовой дисциплины, вовлекать студентов в общественную работу.
6. Создать условия и оказать студентам необходимое содействие и помощь в сборе и обобщении материалов для дипломной работы.

Учреждения – базы практики должны организовать для студентов–практикантов экскурсии по организации для более глубокого ознакомления с коммерческой и производственной деятельностью.

По окончании практики руководитель должен проверить отчет каждого студента и дать развернутую характеристику его производственной и общественной работы, оценить степень овладения методиками и навыками практической работы и способности к самостоятельной работе, дать общую оценку выполнения программы практики.

Руководителям практики на местах не разрешается досрочно освобождать студентов от прохождения производственной практики.

6. Обязанности и права магистрантов в период прохождения практики

Соблюдать трудовую дисциплину и выполнять все правила внутреннего распорядка в учреждении.

Принимать участие в производственных совещаниях, посещать техническую учебу.

Систематически вести дневник по установленной форме, в котором записывать все виды проделанной работы, в т.ч. и подготовку к дипломной работе, темы прослушанных лекций, бесед. Записи в дневнике заверяются руководителем от базы практики.

В течение преддипломной практики студент должен заниматься сбором, обработкой материалов, написанием дипломной работы по закрепленной теме.

По окончании практики в трехдневный срок студент должен сдать на кафедру внешнеэкономической деятельности следующие материалы:

отчет о практике;

дневник.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

Результаты практики оцениваются по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику, в противном случае он может быть отчислен из университета.

7 . Общественная работа магистрантов в период практики

Высококвалифицированный экономист должен владеть не только профессиональными знаниями и навыками, но и быть организатором и воспитателем коллектива. Знания, приобретенные студентом в процессе изучения дисциплин гуманитарного и социального циклов, должны также закрепляться в ходе преддипломной практики.

Общественная работа студентов магистратуры в период практики должна способствовать приобретению навыков выполнения руководящих функций.

Студенты на местах практики выступают перед работниками организаций с лекциями и докладами о современных проблемах развития российской и мировой экономики.

Примерная тематика выступлений и бесед определяется преподавателем кафедры совместно с руководителем практики от организации.

8. Содержание научно- исследовательской практики

Тематика научно-исследовательских работ студентов магистратуры (НИРС) должна быть актуальна с точки зрения выпускающей кафедры и организации (предприятия) – базы практики. Темы должны носить в основном исследовательский, поисковый характер,

Научно-исследовательская практика состоит из двух этапов.

1. Изучение деятельности хозяйствующего субъекта включает:

- знакомство с организационной и производственной структурой предприятия, принципами субординации между его подразделениями, а также механизмами принятия решений на всех уровнях управления; характером выпускаемой продукции; технологическим процессом;
- знакомство с методами изучения и прогнозирования рынка;
- изучение методики установления цен при внешнеторговых сделках, методов определения экспортной цены.

- знакомство с системой товародвижения; изучение методики выхода предприятия на внешние рынки;

- оценка эффективности системы логистики предприятия;

- изучение коммуникационной политики; выставочная и ярмарочная деятельность предприятия;

- анализ информационных источников, используемых во внешнеэкономической деятельности. Студенту необходимо самостоятельно провести позиционирование предприятия на мировом рынке.

2. Изучение особенностей внешнеэкономической деятельности предприятия. Выявление проблем и предложения студента по поиску путей устранения выявленных недостатков. Все предложения должны носить конкретный характер и сопровождаться экономическими расчетами.

9. Составление, оформление и защита отчетов

Научно-исследовательская (преддипломная) практика студентов магистратуры оформляется отдельным отчетом в виде пояснительной записки, которая в общем случае должна состоять из определяющих разделов:

- цель научной работы;
- предмет исследования;
- методика проведения исследования;
- анализ полученных результатов;
- выводы и предложения;
- список использованных источников.

В основных разделах отчета по практике следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Материалы вспомогательного характера, имеющие целью продемонстрировать или подтвердить описываемые автором ситуации или отдельные вопросы, помещаются в конце отчета в виде

приложений с обязательной ссылкой на них в тексте. В приложениях могут приводиться таблицы показателей, нормативные документы, отчеты организаций, должностные инструкции, формы служебной документации, положения о структурных подразделениях, вспомогательные графические иллюстрации и т.п., а также другой материал, собранный на протяжении периода практики и в организации (на предприятии) в соответствии с индивидуальным заданием по специальности (специализации).

Текст отчета должен быть логичным, лаконичным, грамотно изложенным. При написании отчета необходимо давать ссылки на авторов и источники, откуда взяты теоретические положения и фактический материал, конкретные сведения, цифровые и другие данные. Важно проявить необходимую требовательность в отборе фактического материала, в его систематизации, не допускать повторов. Обращая внимание на стиль и язык изложения, следует обеспечить ясность выражения мыслей, четкость формулировок и правильное использование управленческой терминологии.

Иллюстрации и таблицы, по возможности, располагаются так, чтобы их можно было рассмотреть без поворота страницы или поворотом по часовой стрелке. Они размещаются после первого упоминания о них в тексте.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне рукописно или машинописно с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт №14 (или №12) через 1.5 интервала (параметры страницы (поля) верхнее – 3 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см).

Все иллюстрации (таблицы, схемы, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Все источники, использованные в отчете, приводятся в алфавитном порядке.

Подготовка отчета ведется постепенно по мере изучения каждого вопроса.

К отчету прилагаются:

1. Отзыв (характеристика) руководителя от базы практики (отзыв пишется на последней странице дневника, и подпись руководителя заверяется печатью учреждения).
2. Календарно-тематический план.
3. Дневник.
4. Материалы самостоятельно выполненной работы и т.д.

Защита отчета по практике проводится комиссией в составе и сроки, устанавливаемые заведующим кафедрой.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический
университет»**



Институт магистратуры
Кафедра внешнеэкономической деятельности

ОТЧЕТ
по научно- исследовательской (преддипломной) практике

Исполнитель -----
Группа-----

Руководитель практики от кафедры
внешнеэкономической деятельности

Куратор (руководитель практики
от предприятия)-----

Дата защиты отчета-----
Оценка-----

Екатеринбург
2015