

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра «Экономическая теория и мировая экономика»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

И.Н. УЗУН

(подпись, расшифровка подписи)

2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ «Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

на 2019/2020 учебный год

Направление подготовки:

5.38.04.01 «Экономика»

(Код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

«Международная экономика»

(наименование профиля подготовки)

квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения:

Очная, заочная

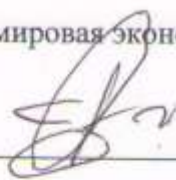
Семестр (курс): дневная форма обучения - 2 семестр
заочная форма обучения - 1 курс

часы: 108

общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы

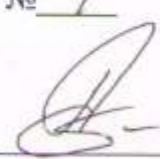
г. Тирасполь, 2019 г.

Кафедра «Экономическая теория и мировая экономика»

Составитель: д.э.н., профессор  Л.Г. Сенокосова

Программа учебной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 5.38.04.01 «Экономика» и утверждена на заседании кафедры экономической теории и мировой экономики.

Протокол от «4» 16 ноября 2029 г. № 4

Зав. кафедрой ЭТ и МЭ, д.э.н., профессор  Л.Г. Сенокосова

Рассмотрено на УМК экономического факультета

Протокол № 4 от «20» 12 2019 г.

Председатель УМК экономического факультета 

Оглавление

1. Цели и задачи учебной практики.....	4
2. Место практики в структуре ООП ВО.....	4
3. Формы проведения практики.....	4
4. Место и время проведения практики.....	4
5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики.....	6
6. Содержание и структура учебной практики.....	7
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики.....	10
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике.....	11
9. Аттестация по итогам практики.....	12
10. Учебно-методические и информационное обеспечение практики.....	13
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	14
Приложения.....	15

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», программа магистратуры «Международная экономика» проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях различных секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе практики магистранты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации - базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики состоят в следующем:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практикоориентированных компетенций магистра в соответствии с выбранной программой подготовки;
- практическое освоение различных профессиональных задач и функций в области международной экономики;
- овладение стандартами и нормами, регламентирующими сферу международной экономики;
- выработка навыков принятия решений при выполнении профессиональных задач в области международной экономики;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Практика проводится дискретно, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Место практики в структуре ООП ВО

Учебная практика является частью Блока 2 Практика и НИР направление подготовки 5.38.04.01 ЭКОНОМИКА (уровень магистратуры), профиль подготовки «Международная экономика».

3. Формы проведения практики

По форме организации практика может быть концентрированной или рассредоточенной. Концентрированная практика проводится в течение ограниченного отрезка времени (дни, недели) с отрывом от теоретических занятий. Рассредоточенная практика может осуществляться непрерывным циклом в течение всего семестра, совмещается с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Формой проведения учебной практики на кафедре «Экономическая теория и мировая экономика» является концентрированная практика.

4. Место и время проведения практики

Прохождение магистрантами учебной практики осуществляется на базе предприятий (организаций, учреждений), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

Практика магистрантов ПГУ им. Т.Г. Шевченко осуществляется на основании договоров между ПГУ и предприятиями (организациями, учреждениями), являющимися базами практик. Базы практик должны соответствовать требованиям, предъявляемым образовательным стандартом к базам практики в части соответствия направлению и профилю подготовки, материальной базы и обеспечения квалифицированного руководства.

Время проведения учебной практики: II семестр.

Порядок и сроки прохождения учебной практики устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса, внутренним приказом факультета и места прохождения практики.

Местом прохождения практики могут быть:

- министерства и ведомства ПМР, а также негосударственные предприятия, ведущие внешнеэкономическую деятельность;

- хозяйственные объединения, функционирующие в форме государственных акционерных компаний, национальных компаний, унитарных предприятий и т.п., ведущие внешнеэкономическую деятельность;
- негосударственные производственные организации: концерны, холдинги и т.п., ведущие внешнеэкономическую деятельность;
- ООО, фирмы и предприятия различных форм собственности сферы производства и услуг, ведущие внешнеэкономическую деятельность;
- предприятия и организации с участием иностранного капитала (иностранные компании, совместные предприятия, дочерние компании ТНК, их филиалы, и т.п.).

Руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой «Экономическая теория и мировая экономика», а на месте прохождения практики ответственным лицом, назначаемым руководителем предприятия или организации.

Для непосредственного руководства практикой магистрантов на предприятиях, организациях приказом руководителя назначаются:

- ответственный (общий) руководитель практики (как правило, начальник отдела);
- руководители на отдельных рабочих местах из числа наиболее квалифицированных работников предприятия, организации.

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, банка должен:

- ознакомить практикантов с внутренним распорядком и правилами безопасности предприятия или организации, со структурой предприятия или организации, особенностями делопроизводства, нормативно-правовыми документами и т.п.;
- обеспечить практикантом рабочим местом и систематически контролировать своевременность их явок на практику и правильность использования рабочего времени;
- в течение первых двух дней вместе с практикантом составить график прохождения практики на каждый день;
- оказывать повседневную практическую помощь магистрантам в ходе практики по составлению отчетов о прохождении практики, подборе документов, сборе практических материалов;
- контролировать соблюдение практикантом трудовой дисциплины и в случае нарушений докладывать руководителю практики от Университета;
- контролировать выполнение графика и периодически проверять (не реже одного раза в неделю) полноту выполнения программы практики;
- по окончании всей практики составить на каждого практиканта подробную характеристику с указанием в ней степени выполнения трудовой дисциплины, овладения производственными навыками и общей оценки по пятибалльной системе (Приложение 4).

Руководитель практики от Университета должен:

- провести в начале практики беседу с практикантами и ознакомить их с порядком прохождения практики;
- систематически проверять организацию и руководство практикой, своевременность составления и качества графика практики, отношение работников (предприятия, организации, банка и т.п.) к практикантам, соблюдение трудовой дисциплины практикантами;
- проверять выполнение программы и графика практики, ведение дневника, отчета по практике;
- давать консультации и оказывать практическую помощь по вопросам практики.

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по данному направлению подготовки:

ОК-1- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОК-3-готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОПК-1- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-2- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3- способность принимать организационно-управленческие решения;

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

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.

В результате освоения практики каждый обучаемый должен:

знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую, внешне-экономическую деятельность предприятия; законодательство о налогах и сборах; стандарты бухгалтерского учета; законодательство, регламентирующее внешнеэкономическую деятельность; экологическое законодательство; основы трудового законодательства;

- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;

- методы изучения конъюнктуры внутренних и внешних рынков;

уметь:

- выявлять основные тенденции в развитии мировой экономики и анализировать последствия принимаемых управленческих решений в сфере международного бизнеса;

- выявлять и анализировать проблемы экономического характера, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- анализировать статистическую и финансовую отчетность с целью определения конкурентных форм международного бизнеса и количественного прогнозирования конъюнктуры мировых рынков;

- эффективно использовать современные информационные технологии анализа данных в исследовании мирового рынка товаров и услуг;

- способен составлять модели поведения бизнеса в условиях мирового рынка и вырабатывать рекомендации по управлению рисками при осуществлении международной деятельности; способен обобщать отечественную и зарубежную практику по вопросам внешней торговли товарами и услугами и опыт проведения международных валютных, финансовых и кредитных операций;

- планировать внешнеэкономическую деятельность предприятия, оформлять внешнеторговые контракты предприятия, устанавливать контрактные цены, определять риски и эффективность внешнеэкономической деятельности;

владеть:

- специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке;
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, активные и интерактивные методы обучения;
- методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- навыками экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия.

6. Содержание и структура учебной практики

Объем практики в зачетных единицах составляет – 108 часов/ 3 зачетные единицы, продолжительность 2 недели.

Промежуточная аттестация:

- дневная форма обучения - зачет с оценкой (2 семестр);
- заочная форма обучения - зачет с оценкой (1 курс).

Содержание практики.

По прибытии на место практики магистрант должен в первую очередь ознакомиться с особенностями организации - базы практики, а именно:

- с учредительными документами организации, ее организационно-правовой формой;
- с организационной структурой, размерами производства (масштабами деятельности), характеристикой деятельности внутренних подразделений;
- с организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, обслуживающих и прочих производствах;
- с должностными инструкциями руководителей организации и ее структурных подразделений;
- с правами, обязанностями и ответственностью собственников, руководителей и работников организации;
- с нормативными материалами, на основе которых экономические службы и другие подразделения осуществляют свою работу.

Во время прохождения практики магистрант выполняет под руководством работника предприятия задания, которые относятся к кругу должностных обязанностей последнего. Выполнению этих заданий может быть посвящено до 50 % времени практики. В оставшееся время необходимо собрать данные для отчета.

В соответствии с учебным планом отчет о прохождении учебной практики включает следующие разделы, каждый из которых содержит ряд требований:

1. Экономико-правовые основы управления деятельностью предприятия.

Магистрант должен изучить историю создания и развития предприятия, учредительные документы, действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней, ознакомиться с системой делопроизводства организации, выяснить состав ее капитала. В первом разделе должны быть рассмотрены сферы и степень влияния механизма государственного регулирования ВЭД в отношении данного предприятия.

2. Организационная структура предприятия и его внешнеэкономические функции.

Магистрант должен изучить сложившуюся организационную и управленческую структуру предприятия, определить тип внутренней структуры управления (линейная,

функциональная, штабная, матричная, холдинг и т.д.); проанализировать характер взаимодействия ее работников, уделяя особое внимание специалистам по внешнеэкономической деятельности.

В отчете магистрант должен описать производственно-хозяйственные, организационно-экономические и оперативно-коммерческие внешнеэкономические функции, реализуемые на предприятии. В процессе анализа внешнеэкономических функций предприятия должна быть изучена внешнеторговая документация предприятия, порядок таможенного декларирования, экспортной и импортной очистки грузов; система расчетов по внешнеторговым операциям, применяемая на предприятии.

3. Макро- и микросреда предприятия.

Магистрант должен изучить особенности макро- и микросреды предприятия, правовую среду бизнеса, природные и географические условия, демографическую составляющую, а также покупателей, посредников, поставщиков и конкурентов. Анализ должен содержать оценку состояния макросреды предприятия, как на внутреннем, так и на зарубежных рынках сбыта. Также должны быть изучены взаимоотношения предприятия с таможенной, торгово-промышленной палатой, с перевозчиками грузов, страховыми компаниями, банками, инспекциями, организациями и т.д.

4. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятия.

В процессе прохождения практики магистранты изучают специфику внешнеэкономической деятельности предприятия: товарную и географическую структуру импорта/экспорта, динамику абсолютных и относительных показателей развития ВЭД предприятия, показатели экономического эффекта и эффективности выхода предприятия на зарубежные рынки. Результаты анализа ВЭД должны быть изложены в отчете и должны сопровождаться табличным и иллюстрационным материалом.

В заключение отчета по прохождению учебной практики магистрант должен дать оценку организации и ведению ВЭД на предприятии и свои рекомендации по ее совершенствованию, а также возможные направления совершенствования форм внешнеэкономической деятельности предприятия.

В том случае, если магистрант проходит учебную практику во внешнеэкономических службах, отделах государственных министерств и ведомств в научно-исследовательских и проектных институтах, в финансово-кредитных организациях, в отчет по прохождению учебной практики включаются разделы, отражающие специфику организации-базы практики.

1. Требования к содержанию практики во внешнеэкономических службах, отделах государственных министерств и ведомств

Магистранты, проходящие практику во внешнеэкономических службах, отделах государственных министерств и ведомств должны включить в отчет по прохождению учебной практики:

- характеристику деятельности соответствующих *служб, отделов* и учреждений;
- описание их места и роли при осуществлении внешнеэкономических связей;
- проблемы и трудности связанные с работой во внешнеэкономической сфере;
- направления их влияния на развитие внешнеэкономических связей;
- возможные направления совершенствования форм и методов их работы.

По результатам учебной практики во внешнеэкономических *службах, отделах* государственных министерств и ведомств, магистранты готовят материалы со сравнительным анализом регулирования внешнеэкономической деятельности в республике и регулирования ВЭД в других странах мировой экономики.

Отчет по сравнительному анализу должен содержать выводы по совершенствованию системы управления и регулирования ВЭД ПМР.

2. Требования к содержанию практики в научно-исследовательских и проектных институтах:

Магистранты, проходящие практику в научно-исследовательских и проектных

институтах, должны включить в отчет по прохождению учебной практики:

- организационную структуру организации;
- тематику научных исследований;
- источники финансирования тем;
- порядок заключения договоров;
- обосновать наиболее интересную тему исследования (проект) по внешнеэкономической деятельности страны или какого-либо ее региона и в ходе работы над этой темой:
 - изучить уже существующий теоретический и практический материал по избранной теме;
 - определить свое личное место в общем исследовании (найти свою нишу);
 - проанализировать статистическую базу исследования;
 - разобраться с существующими системами обработки материалов путем пофакторного и других видов анализа;
 - сделать обзор литературы по выбранной теме;
 - обосновать актуальность (перспективность) исследования и возможности использования его результатов в диссертационной работе.

3. Требования к содержанию практики в финансово-кредитных организациях.

Отчет по прохождению учебной практики в финансово-кредитных организациях (коммерческих банках, страховых компаниях) включает в себя следующие разделы:

- общая характеристика финансово-кредитной организации;
- функции и операции финансово-кредитной организации (ФКО).

В рамках первого раздела магистранты должны:

- изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию;
- ознакомиться с организационной структурой ФКО, уровнем специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами услуг, оказываемых клиентам;
- дать оценку основных показателей деятельности ФКО, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала;
- сделать качественную характеристику структуры доходов и расходов ФКО.

Второй раздел может включать изучение следующих практических вопросов:

- Кредитные операции;
- Расчетные операции;
- Депозитные операции;
- Кассовые операции;
- Валютные операции;
- Факторинговые операции;
- Прочие операции и размер банковской комиссии;
- Банковские операции с ценными бумагами;
- Операции по доверительному управлению имуществом.

Таблица 1 - Виды и содержание работ, осваиваемых магистрантами во время прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование	Количество часов
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	12
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности	18

3.	Ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением работы структурного подразделения	18
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение рабочей документации и материалов, послуживших основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия (документы (их копии) и иных материалов, получаемых от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	24
5.	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты	36
Итого:		108

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики

При выполнении различных работ во время учебной практики используются современные методы анализа внутренней среды, анализ существующего положения базы практики, статистический анализ динамики развития базы практики, описание внешней среды, экспертные оценки, наблюдение и интервьюирование и т.д.

При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий. В течение учебной практики практиканты выполняют индивидуальные расчетные задания. Оформление отчетов осуществляется на компьютере с помощью прикладных программ MicrosoftOffice.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на учебной практике

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение учебной практики в соответствии с приказом университета, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной практики;
- обеспечивает магистранта имеющейся методической документацией;
- содействует магистранту в получении дополнительных материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой магистранта;
- проводит контроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом магистрантов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором магистрантам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности магистрантов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета по практике.

По окончании учебной практики магистрант представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный кафедрой.

Обязанности магистранта при прохождении учебной практики.

Магистрант, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора Университета;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики магистранта о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда.

Структура отчета по учебной практике.

Результаты учебной практики магистрант обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется магистрантом по мере прохождения учебной практики. С этой целью магистрант ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики магистрант оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики;
5. Заключение;
6. Список использованных информационных источников;
7. Приложения (при необходимости).

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности магистранта по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 страниц.

В текстовой части:

- 1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- 2) характеризуется специфика структурных подразделений, где осуществлялась практика, дается подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
- 3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ в рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- 4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

К отчету прилагаются:

- 1) дневник практики (Приложение 3);
- 2) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе практиканта (Приложение 4);
- 3) ведомость на оплату руководителю от базы практики с подписью и печатью.

Дневник практики и отзыв должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики.

Практикант обязан явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Практикант, не выполнивший полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представивший отчеты, к защите практики не допускается.

9. Аттестация по итогам практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру «Экономическая теория и мировая экономика» указанную выше документацию.

Отчет магистранта о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по учебной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение недели после практики.

Защита и критерии оценки отчета

Руководитель практики должен использовать следующие критерии оценки:

«Отлично» - выполнен полный объем требований к оформлению и содержанию отчета, ответ бакалавра отражает основные аспекты деятельности исследуемого объекта и раскрывает сущность соответствующих проблем. Практикант самостоятельно и свободно обобщает материал, формулирует выводы, выражает свое мнение, приводит иллюстрирующие примеры, а также раскрывает современные тенденции и перспективы развития исследуемой сферы экономики.

«Хорошо» - выполнено 75% требований к оформлению и содержанию отчета, ответы бакалавра правильные, но неполные. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщения и выводы недостаточно четко выражены.

«Удовлетворительно» - выполнено 50% требований к оформлению и содержанию отчета, ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения бакалавра, есть ошибки в деталях.

«Неудовлетворительно» - выполнено менее 50% требований к оформлению и содержанию отчета, бакалавр опускает существенные ошибки в основных аспектах темы.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Внешнеэкономическая деятельность / И.С. Алексеев. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 304 с.
2. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для студентов ВУЗов, обучающихся по экономическим специальностям/ Л.Е. Стровский [и др.]: под ред. Л.Е. Стровского - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 503 с. (Серия «Золотой фонд российских учебников»)
3. Внешнеэкономическая деятельность: учебное пособие/ Г.А. Маховикова, Е.Е.

Павлова. - М.: Эксмо, 2009. - 320 с.

4. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: Учебник / Государственный Университет Управления; Под ред. И.Н. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 297 с.

5. Мировая экономика: учебник/под ред. Б.М. Смитиенко. - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2011

6. Основы таможенной логистики: Учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. - 304 с.

7. Транспортная логистика: организация перевозки грузов: Учебное пособие / А.М.Петрова, Ю.Н. Царегородцев, А.М. Афонин и др. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.

б) дополнительная литература

1. Внешнеэкономическая деятельность: Учеб.пособие / М.Ю. Иванов, М.Б. Иванова. - 3-е изд. - М.: РИОР, 2008. - 122 с.

2. Кокин А. С. Международная морская перевозка груза. Право и практика. - Волтерс Клувер, 2008 г.

3. Международное право: Учебник для вузов / Л.П. Ануфриева, Г.М. Мелков, В.П. Панов, Г.Г. Шинкареца, В.М. Шумилов; Отв. ред. Г.М. Мелков; РГТЭУ. - М.: ИД РИОР, 2009. - 720 с.

4. Международное право: Учебник для вузов / Отв. ред. Г.В. Игнатенко, О.И. Тиунов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 752 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Аналитическая БД «ВЭД - Статистик» <http://www.ved-stat.ru/>.

3. База данных о фирмах www.europage.com

4. Внешнеэкономическая деятельность. Экспортеры - импортеры www.biznes-karta.ru.

5. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

6. Новости, анализ, прогнозы в сфере экономики и бизнеса, общества и политики [Электронный ресурс]: Электронная версия журнала «Эксперт». - Режим доступа: www.expert.ru

7. Объемы экспорта-импорта www.vvs-info.ru

8. Портал информационной поддержки внешнеэкономической деятельности «ВнешМаркет» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vneshmarket.ru/>

9. Российская ассоциация международных исследований (РАМИ) // www.rami.ru

10. Россия и Всемирная торговая организация// www.wto.ru

11. Федеральная таможенная служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.customs.ru/>

12. Центральный банк РФ// www.cbr.ru

13. Шаблоны различных видов внешнеэкономических контрактов: раздел Справочники, подраздел Контракты ВЭД с переводом www.issa.ru.

11. Материально-техническое обеспечение практики

В соответствии с требованиями университета должны быть специальные места для проведения учебной практики, объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации, как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой

с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Приложения**Приложение 1**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра «Экономическая теория и мировая экономика»

Отчёт по учебной практике

(место прохождения практики)

Период практики: с ____ по ____

Магистранта _____
(Фамилия, имя, отчество)

(курс и форма обучения)

Направление подготовки: _____
(шифр и наименование направления)

Программа магистратуры: _____
(наименование направленности)

Руководитель практики от
университета _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

Руководитель практики от организации _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись, печать)

Оценка по практике: _____

Дата защиты отчета: _____

Тирасполь, 2019 г.

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра «Экономическая теория и мировая экономика»

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

(ФИО магистранта)

(направление, профиль подготовки, группа, отделение)

Дата выдачи задания: _____

Руководитель: _____
(должность, ФИО, подпись)

Задание принял к исполнению: _____
(подпись магистранта)

Тирасполь, 2019 г.

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра «Экономическая теория и мировая экономика»

ДНЕВНИК
по учебной практики

за период с _____ по _____

Магистранта _____

(Фамилия, имя, отчество)

(курс и форма обучения)

Направление подготовки: _____

(шифр и наименование направления)

Программа магистратуры: _____

(наименование направленности)

Руководитель практики от университета _____

(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись, печать)

Тирасполь, 2019 г.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Наименование организации, с какого и по какое время, под чьим руководством магистрант проходит практику.
3. Отношение магистранта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и пр.).
4. Объем и характер выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной магистрантом работы, степень проявления самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в области внешнеэкономической деятельности предприятия.
6. Помощь, оказанная магистрантом в выполнении отдельных заданий и улучшении управленческой, планово-организационной и другой работы по месту прохождения практики.

Отзыв должен быть подписан руководителем организации или руководителем практики от организации и заверен печатью организации