

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2021 17:10:35
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484076a8cbb3c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
И.о. зав. кафедрой

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

08.12.2020 г.

протокол № 3

И.о.зав. кафедрой Фальченко О.Д.

20 января 2021 г.

протокол № 5

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Внешнеэкономическая деятельность
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Фальченко О.Д.

Доцент, к.э.н.
Вязовская В.В.

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 9					
Зачет с оценкой	216	2	2	210	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках</p> <p>Методы разработки рекламной информации для внешних рынков</p> <p>Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках</p> <p>Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций</p> <p>Документооборот внешнеторговых сделок</p> <p>Условия внешнеторгового контракта</p> <p>Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами</p> <p>Маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Английский язык (пороговый уровень В1)</p> <p>Основы экономической теории</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Правила пожарной безопасности</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи</p> <p>Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках</p> <p>Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта</p> <p>Подготавливать коммерческие предложения, запросы</p> <p>Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Составлять проект внешнеторгового контракта</p>

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организации рекламы продукции организации для распространения на внешних рынках Оценки результативности распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов распространения Поиска и анализа информации о потенциальных партнерах на внешних рынках Направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта Проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках Проведения предварительного анализа целесообразности участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом в целях привлечения потенциальных партнеров Составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий) Документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта Подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках Формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта Обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта Формирования проекта внешнеторгового контракта Осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта Подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с
<p>ПК-2 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Стандарты и требования внешних рынков к продукции Методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации Правила оформления документации по внешнеторговому контракту Порядок документооборота в организации Условия внешнеторгового контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров Маркетинг и особенности ценообразования Английский язык (пороговый уровень В1) Основы экономической теории Основы трудового законодательства Российской Федерации Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда

<p>ПК-2 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Вести базы данных документации по внешнеторговому контракту Оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для <u>организации документооборота по внешнеторговому контракту</u></p> <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: Формирования реестра документации по внешнеторговому контракту Регистрации документации по внешнеторговому контракту Осуществления учета и систематизации хранения документации по внешнеторговому контракту Формирования дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту Составления и оформления отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту</p>
<p>расчетно-экономический</p>	
<p>ПК-3 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере корпоративных закупок (в части, касающейся закупок транспортных услуг) Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли Основы трудового законодательства Российской Федерации Условия транспортно-логистического контракта, заключенного с контрагентом Правила мультимодальной и международной перевозки товаров на различных видах транспорта Менеджмент и стратегическое планирование Условия внешнеторгового контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров Английский язык (пороговый уровень В1) Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда</p> <p>ИД-2.ПК-3 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта Вести деловую переписку по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта Формировать запросы в сторонние организации по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта Оценивать эффективность транспортно-логистических схем для определения возможных проблем и действий по их устранению Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией</p>

<p>ПК-3 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: Планирования и согласования условий транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта Привлечения специализированных организаций для выполнения отдельных функций транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта Подготовки документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта Мониторинга отклонений транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта Составления отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта Обработки, формирования, хранения данных по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта</p>
<p>аналитический</p>	
<p>ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Международные договоры в сфере внешнеэкономической деятельности Стандарты и требования внешних рынков к продукции Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков Правила оформления документации по внешнеторговому контракту Порядок документооборота в организации Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности Условия внешнеторгового контракта Маркетинг и особенности ценообразования Этика делового общения и правила ведения переговоров Английский язык (пороговый продвинутый уровень В2) Основы экономической теории Основы трудового законодательства Российской Федерации Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда</p> <p>ИД-2.ПК-4 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Анализировать и систематизировать информацию о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта Вести деловую переписку с иностранными партнерами для получения информации об исполнении обязательств по внешнеторговому контракту Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями для осуществления контроля исполнения контрактных обязательств Составлять отчеты и готовить предложения по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту</p>

ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту Разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту Организационно-технического сопровождения участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту Мониторинга отклонения от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту Организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта Привлечения к участию и контроля участия исполнителей в зависимости от этапов реализации внешнеторгового контракта Документального оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организации претензионной работы Подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 9		212					
Этап 1.	Подготовка теоретической и аналитической глав ВКР	107	1			106	
Этап 2.	Подготовка практической главы ВКР	105	1			104	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			

<p>Этап 1.1, Этап 1.2</p>	<p>Аналитическая записка</p>	<p>Структура аналитической записки (приложение 1 к отчету по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист - содержание - введение (которое содержит следующие элементы: вид и тип практики, сроки и место практик в соответствии с приказом, писание целей, задач и результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием, структура разделов аналитической справки, информационная база) - раздел 1 - теоретическое обоснование проблемы и программа эмпирического исследования в соответствии с утвержденным планом - раздел 2 - аналитический раздел исследования в соответствии с утвержденным планом - раздел 3 - практическая (расчетная) часть исследования в соответствии с утвержденным планом (выявление круга основных проблем в развитии внешнеэкономической деятельности организации, где проводилась практика; сбор данных и расчет показателей по анализу хозяйственно-экономической деятельности предприятия в сфере ВЭД; анализ абсолютных и относительных изменений основных показателей финансово-экономического состояния предприятия/организации в сфере ВЭД; характеристика результатов исследований: аналитические данные, расчеты, выводы, модели, рекомендации и т.д. (с учетом требований предприятия о конфиденциальности информации) по проблеме выпускной квалификационной работы); - заключение (Выводы и предложения возможных направлений совершенствования системы внешнеэкономической деятельности в привязке к объекту и предмету исследования); - список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, учебники, статьи периодической печати, результаты исследований, отчетные материалы организации, литература на иностранном языке, Интернет-ресурсы и т.п.). - приложения (например, образцы форм внешнеэкономической документации, применяемой на предприятии, в том числе 	<p>Выполнено / не выполнено</p>
-------------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------------

<p>Этап 1.1, Этап 1.2</p>	<p>Кейс</p>	<p>Решение кейса (приложение 2 к отчету по практике): Провести экономическое обоснование решений в соответствии с темой исследования, связанных с совершенствованием ВЭД организации/предприятия/учреждения, являющейся базой преддипломной практики, и представить результаты в виде приложения 2 к отчету: 1. Описание организации (предприятия, учреждения) и его окружение: общая характеристика предприятия; организационная структура; характеристика системы управления организацией; 2. Экономическая оценка деятельности организации (предприятия, учреждения): обеспеченность организации (предприятия, учреждения) трудовыми ресурсами и эффективность их использования; состояние и эффективность использования основных и оборотных средств; финансовые результаты и оценка финансового состояния организации (предприятия, учреждения). 3. Экономическая характеристика ВЭД организации (предприятия, учреждения): общая характеристика ВЭД (товарная и географическая структура, основные рынки), основы контрактной работы в сфере ВЭД (деловая переписка и переговоры, условия внешнеторговых контрактов, основные контрагенты и партнеры), транспортно-логистическое обслуживание, выявление круга основных проблем в развитии внешнеэкономической деятельности организации, где проводилась практика, перспективы развития ВЭД</p>	<p>Выполнено / не выполнено</p>
<p>Промежуточный контроль</p>			

9 семестр (ЗаО)	Отчет с приложениями	Проверка отчета в портфолио Защита отчета в устной форме, в виде ответов на вопросы по аналитической справке (приложение 3 программы практики) Выставляется общая оценка, которая включает в себя: - работу в период практики (текущий контроль); - содержание и оформление отчета (проверка его в портфолио) - защиту в устной форме.	Оценивается умение : - определить источники информации, методы сбора и обработки данные (30%) - собрать данные и обработать (50%) - сделать выводы (20%). Процент выполнения: 0-100%, в т.ч.: 100% - 85% отлично 84% - 70% хорошо 69% - 50 % удовлетворительно 49 % и менее неудовлетворительн н
--------------------	-------------------------	---	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. Подготовка теоретической и аналитической глав ВКР

1) Подготовка к прохождению практики.

Знакомство обучающихся с целями практики, ее сроками и критериями оценки.

Знакомство обучающихся с заданиями на период практики и требованиями к отчетности по ним.

Составление индивидуального плана работы.

2) Ознакомительно-производственная деятельность на месте практики.

Организационная структура и структура управления предприятием (организацией), нормативно-правовая база, направления деятельности, включая ВЭД, и документации по ВЭД.

Основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки.

Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.

Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли.

Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков.

Методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках.

Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.

Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках.

Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций.

Документооборот внешнеторговых сделок.

Условия внешнеторгового контракта.

Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.

Маркетинг и особенности ценообразования.

Этика делового общения и правила ведения переговоров.

Правила административного документооборота.

Порядок составления установленной отчетности.

Правила пожарной безопасности.

Требования охраны труда.

3) Анализ структуры и содержания ВКР. Разработка элементов ВКР (титульный лист, содержание, введение, заключение, список литературы, приложения).

Выбор темы исследования. Структурирование выбранной темы исследования. Составление списка литературных источников по теме исследования. Содержание индивидуального задания на практику.

Этап 2. Подготовка практической главы ВКР

1) Анализ практической деятельности организации и определение проблем в сфере ВЭД организации для обоснования выбора предмета практической главы ВКР

2) Анализ структуры и содержания ВКР. Составление плана практической главы ВКР.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 1. Подготовка теоретической и аналитической глав ВКР

1) Ознакомительно-производственная деятельность на месте практики в целях выполнения индивидуального задания:

1.1. Описание организации (предприятия, учреждения) и его окружение: общая характеристика предприятия; организационная структура; характеристика системы управления организацией;

1.2. Экономическая оценка деятельности организации (предприятия, учреждения): обеспеченность организации (предприятия, учреждения) трудовыми ресурсами и эффективность их использования; состояние и эффективность использования основных и оборотных средств; финансовые результаты и оценка финансового состояния организации (предприятия, учреждения).

1.3. Экономическая характеристика ВЭД организации (предприятия, учреждения): общая характеристика ВЭД (товарная и географическая структура, основные рынки), основы контрактной работы в сфере ВЭД (деловая переписка и переговоры, условия внешнеторговых контрактов, основные контрагенты и партнеры), транспортно-логистическое обслуживание, перспективы развития ВЭД

2) Подготовка проекта теоретической и аналитической глав ВКР:

2.1. Составление и согласование плана ВКР.

2.2. Сбор, анализ и проработка необходимых материалов для выполнения ВКР. Выявление актуальности выбранного направления исследования (проблемы) – работа с литературными источниками и информационными системами. Разработка понятийно-категориального аппарата исследования и методологии ВКР. Изучение степени научной и практической освещенности проблем исследования .

~~2.2. Подготовка практической и аналитической глав ВКР в виде аналитической записки к отчету~~

Этап 2. Подготовка практической главы ВКР

1) Анализ практической деятельности организации и определение проблем в сфере ВЭД организации для обоснования выбора предмета практической главы ВКР:

- анализ целесообразности участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом в целях привлечения потенциальных партнеров;

- отклонения от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);

- экономический анализ и оценка эффективности коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;

- экономическое обоснование и подготовка предложений по вопросам заключения внешнеторгового контракта

- оценка эффективности транспортно-логистических схем для определения возможных проблем и действий по их устранению и др.

2) Подготовка проекта практической главы ВКР в соответствии с утвержденным планом и индивидуальным заданием в виде аналитической записки к отчету.

Проведение расчета и анализа показателей эффективности ВЭД предприятия (организации, учреждения). Формирование выводов о перспективах развития ВЭД предприятия. Обоснование выводов и предложений по совершенствованию внешнеэкономической деятельности с учетом специфики деятельности организации – объекта научных исследований

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Иванов М.Ю., Иванова М.Б. Внешнеэкономическая деятельность. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2008. - 122 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/142746>

2. Овчаров А. О., Овчарова Т.Н. Методология научного исследования. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/427047>

3. Организация и управление внешнеэкономической деятельностью предприятия. Учебное пособие : [в 2 ч.]. Ч. 1. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2014. - 215 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/15/p483355.pdf>

4. Организация и управление внешнеэкономической деятельностью предприятия. Учебное пособие : [в 2 ч.]. Ч. 2. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2015. - 208 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/16/p486387.pdf>

5. Вязовская В. В., Ковалев В. Е., Линецкий А. Ф., Майданник В. И., Плюснина О. М., Савельева И. Н., Семин А. Н., Фальченко О. Д., Юрченко К. П. Международные коммерческие операции: теория и практика. [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2019. - 244 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/19/p492230.pdf>

Дополнительная литература:

1. Авдоница Л.Н., Гусева Т. В. Письменные работы научного стиля. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2012. - 72 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/327992>

2. Свиных В.Г., Сенотрусова С.В. Таможенное право. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательство "Магистр", 2013. - 368 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/396121>

3. Корепанова Н.Б. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение. [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 237 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/462102>

4. Резник С. Д., Мебадури З. А., Белянская Н. М., Духанина Е. В., Хрусталева Б. Б. Экономика: бакалаврская работа. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 222 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/518965>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Электронный каталог ИБК УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<https://elibrary.ru/>

ЭБС издательства «ЛАНЬ»

<http://e.lanbook.com/>

ЭБС Znanium.com

<http://znanium.com/>

ЭБС Троицкий мост

<http://www.trmost.ru>

ЭБС издательства ЮРАЙТ

<https://www.biblio-online.ru/>

Сетевое издание «Информационный ресурс СПАРК»

<http://www.spark-interfax.ru/>

Университетская информационная система РОССИЯ

<https://uisrussia.msu.ru/>

Архив научных журналов NEICON

<http://archive.neicon.ru>

Обзор СМИ Polpred.com

<http://polpred.com>

Ресурсы АРБИКОН

<http://arbicon.ru>

Научная электронная библиотека КиберЛенинка

<http://cyberleninka.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.