

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный  
аграрный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики и внешнеэкономической деятельности

## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Методические указания  
для обучающихся экономического факультета  
по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»  
(уровень магистратуры), профиль «Внешеэкономическая  
деятельность»

Краснодар 2016

Составители: А. Б. Мельников, А. А. Скоморощенко

**Программа преддипломной практики:** метод. указания / сост. А. Б. Мельников, А. А. Скоморощенко. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 24 с.

Программа преддипломной практики содержит методические материалы, необходимые для проведения теоретических и аналитических исследований в рамках тематического направления выпускной квалификационной работы.

Предназначена для обучающихся экономического факультета по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Внешнеэкономическая деятельность».

## Оглавление

1 Цели и задачи преддипломной практики	4
2 Организация преддипломной практики	7
3 Содержание и оформление отчета о преддипломной практике	9
4 Требования нормоконтроля к оформлению отчета о прохождении преддипломной практики	14
5 Перечень основной и дополнительной литературы	16
6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
Приложения	20

## **1 Цели и задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика является составной частью магистерской программы «Внешнеэкономическая деятельность», реализуемой в рамках образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры).

**Преддипломная практика** – это неотъемлемый вид научно-исследовательской и практической работы обучающегося, направленный на расширение теоретических и практических знаний в сфере внешнеэкономической деятельности, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по профилю подготовки «Внешнеэкономическая деятельность», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

### **Цели преддипломной практики:**

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта деятельности организаций различных организационно-правовых форм на рынке, в которых они проходят практику;

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере внешнеэкономической деятельности;

- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки магистратуры;

- сбор фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося;

Основной задачей преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы магистранта.

### **Задачи преддипломной практики:**

- закрепление теоретических и специальных знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин;

- совершенствование умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в вузе;

- выработка и совершенствование практических навыков ведения внешнеэкономической деятельности в организации;

- подбор практического материала для выполнения магистерского исследования;

- приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной

проблемы;

- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;

- на основе полученного задания формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования;

- работа с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

- обобщение и подготовка результатов научно-практической деятельности магистранта для продолжения научных исследований при выполнении магистерской диссертации.

- приобретение практических навыков выполнения обязанностей на экономических должностях в соответствии с профилем подготовки и образовательной программой обучения;

- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- изучение внешнеэкономической деятельности организации в различных аспектах на основе имеющейся документации и бесед со специалистами;

- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;

- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;

- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;

- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

В результате прохождения практики обучающийся получает практические навыки и умения и готовится к следующим видам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Внешнеэкономическая деятельность».

#### **Виды профессиональной деятельности:**

##### *научно-исследовательская деятельность:*

- разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;

- разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

- организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;

— разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

*проектно-экономическая деятельность:*

— подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

— подготовка заданий и разработка системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;

— разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

*аналитическая деятельность:*

— разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;

— поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

— проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

— анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

— прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

*организационно-управленческая деятельность:*

— разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений.

Таким образом, в результате прохождения преддипломной практики магистрант должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Обучающийся должен приобрести следующие *профессиональные компетенции (ПК)*:

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

ПК-2 – способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-3 – способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

ПК-4 – способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

ПК-5 – способностью 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 про-

грамм;

ПК-6 – способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности;

ПК-9 – способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

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

ПКД-2 – способностью квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах внешнеэкономической деятельности;

ПКД-3 – способностью оказывать консультационные услуги по внешней торговле, затрагивая одновременно проблемы управления внешнеэкономической деятельностью в конкретной организации.

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, относится к циклу «Практики и научно-исследовательская работа».

Преддипломная практика опирается на такие дисциплины: Эконометрика (продвинутый уровень); История экономической науки; Международный менеджмент; Научно-исследовательский семинар; Коммуникативистика; Бизнес-планирование во ВЭД; Современный стратегический анализ; Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая); Управленческая экономика; Анализ ВЭД; Инвестиционный менеджмент; Организация и техника внешнеторговых операций; Международный финансовый менеджмент; Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности предприятий АПК; Ценообразование в мировой экономике; Международная логистика; Современные товарные рынки.

Преддипломная практика может быть использована при подготовке выпускной квалификационной работы магистра.

## **2 Организация преддипломной практики**

Место проведения преддипломной практики определяется научным руководителем совместно с обучающимся и утверждается заведующим кафедрой. Практика может проводиться в рамках предприятий, занимающихся экспортом и импортом продукции, (совместные предприятия, филиалов иностранных фирм, ориентированных на импорт продукции), организаций (департаменты внешнеэкономических отделов различных уровней власти; представительства международных организаций в Российской Федерации; внешнеэкономические отделы банков), научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению избранной магистерской программы.

Практику рекомендуется проходить во внешнеэкономических подразделениях (международных отделах) организаций (предприятий).

При прохождении практики обучающийся должен изучить систему организации управления организацией (предприятием, учреждением) в целом и отдельного подразделения, в частности:

- проанализировать существующую организационную структуру организации (предприятия, учреждения);
- проанализировать сферу деятельности организации (предприятия, учреждения) (производственная, посредническая, внешнеэкономическая);
- исследовать весь ассортиментный перечень продукции (услуг), предоставляемых организацией (предприятием, учреждением);
- изучить особенности ведения внешнеэкономической деятельности организации (предприятия, учреждения);
- изучить производственный цикл организации (предприятия, учреждения);
- проанализировать область функционирования того отдела, в котором студент проходит практику (а также цель, задачи его функционирования и взаимосвязи в системе производственного цикла);
- ознакомиться с иерархией подчинения внутри рассматриваемого подразделения и с должностными обязанностями каждого работника данного отдела.

До начала проведения практики между КубГАУ и организацией, в которой обучающийся будет проходить практику, заключается договор на проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) в двух экземплярах.

Обучающиеся, не прошедшие практику без объективных причин или не защитившие отчеты, после прохождения практики, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.

Практическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) осуществляет сотрудник организации, которая является местом прохождения.

Перед началом практики кафедры, отвечающая за ее проведение, проводит организационное собрание. Целью собрания является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся должны умело применять полученные ранее теоретические знания, закрепляя их в виде практических навыков. С учетом особенностей обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профилю «Внешиэкономическая деятельность» обучающиеся так же должны применять на практике полученные знания и навыки владения иностранным языком.



### 3 Содержание и оформление отчета о преддипломной практике

Совместно с руководителем преддипломной практики от организации обучающийся должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, в нем кратко описывается объем выполненных работ.

Этап 1. Инструктаж по технике безопасности. Выбор темы исследования. Получение индивидуального задания на практику у руководителя выпускной квалификационной работы.

На данном этапе формируются цели и задачи преддипломной практики и порядок ее прохождения. Определяются обязанности студента при прохождении практики. Прохождение данного этапа формирует у студентов готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Этап 2. Формирование индивидуальной программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической).

На данном этапе выполняется структурирование выбранной темы исследования. Составление первоначального списка литературных источников по теме исследования. Разрабатывается индивидуальное задание на научно-производственную практику. Осуществляется руководство практикой. Проходит ознакомление с порядком текущего и промежуточного контроля. Данный этап обеспечивает выработку способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

- титульный лист;
- календарный план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- индивидуальная программа преддипломной практики;
- содержание;
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложения.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры (приложение 1).

Календарный план составляется в первый день прибытия на практику на весь период ее прохождения, в нем указывается вид выполняемой работы, календарный срок, рабочее место студента. Календарный план согласовывается с руководителем практики от предприятия. Подпись руководителя должна быть заверена печатью (приложение 2).

В *дневнике* должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания (приложение 3). Дневник практики заполняется лично магистрантом. Достоверность записей проверяется руководителем практики от кафедры.

Индивидуальная программа преддипломной практики содержит тему исследования, характеристика объекта исследования, теоретические аспекты исследуемой проблемы; научная новизна исследования, проект научной статьи и т.д. (приложение 4).

Отчет о практике оформляет каждый студент индивидуально. Отчет должен содержать описание деятельности, выполняемой за время прохождения практики; полученные знания и навыки, анализ трудностей в работе над собранными материалами. В *отчете* должны быть представлены результаты исследований – теоретический и аналитический материал в рамках темы выпускной квалификационной работы. Примерное содержание отчета по преддипломной практике приведено в приложении 5.

К отчету должны быть приложены материалы, проанализированные за время прохождения практики:

- список библиографии по теме исследования;
- текст подготовленной статьи по теме исследования.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее 7 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики от кафедры.

Отчет о преддипломной практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист – является первой страницей отчета о прохождении преддипломной практики (приложение 1);

2. Введение, в котором указываются:

- цели и задачи, стоящие перед магистрантом, проходившем преддипломную практику, объект прохождения практики;
- последовательность выполняемых в процессе практики работ и заданий;

3. Основная часть, которая должна содержать:

- характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- результаты исследований – теоретический и аналитический материал в рамках темы выпускной квалификационной работы;

Этап 3. Выполнение теоретических исследований в рамках тематики преддипломной практики связанных с внешнеэкономической деятельностью организации.

На третьем этапе выбирается направление внешнеэкономической деятельности. Формируется перечень литературных источников по теме исследования. Выявляются проблемы ведения внешнеэкономической деятельности в организации. Осуществляется сбор и обработка материалов по теме исследования. Дается критическая оценка результатов исследований отечественных и зарубежных ученых. Формулируются собственные выводы.

Этап 4. Выполнение аналитической работы в соответствии с заданием на практику, которое включает подготовку материала для выполнения курсового проекта по бизнес-планированию во ВЭД.

Данный этап включает сбор данных о производственной и финансовой деятельности организации – объекта исследования. Подготавливается информация для выполнения следующих разделов практики:

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. Трудовые ресурсы предприятия:

- численность персонала, оценка производительности труда

На четвертом этапе следует провести расчет и анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Сделать выводы о перспективах развития предприятия. Обосновать выводы и предложения по совершенствованию внешнеэкономической деятельности с учетом специфики деятельности организации – объекта научных исследований.

Этап 5. Составление отчета по преддипломной практике.

Предполагает написание отчета о выполненной в ходе практики работы и оформление его в соответствии с требованиями, установленными кафедрой.

Этап 6. Выполнение индивидуального задания.

Этап 7. Изложение результатов проведенных исследований. Подготовка презентации для публичного изложения результатов исследования. Защита отчета (представление презентации).

Данный этап сводится к подготовке презентации и доклада.

На данном этапе составляется структура и содержание презентации. Проводится отбор существенной и полезной для представления информации и оформляется презентация.

4. Заключение должно содержать:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

**В заключении** должны быть сделаны основные выводы по результатам работы и даны рекомендации по ведению внешне-экономической деятельности, проведению анализа конкретного объекта, являвшегося предметом изучения в процессе технологической практики. Объем заключения 2–3 страницы.

**Индивидуальное задание** предусматривает выполнение задания в рамках магистерского исследования. Индивидуальное задание выдается научным руководителем выпускной квалификационной работы:

- текст научной статьи, опубликованной по теме исследования;
- определенная часть выпускной квалификационной работы.

5. Библиографический список;

6. Приложения к отчету:

- образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие;
- документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (например, тексты докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

### **Вопросы, выносимые на зачет**

1. Цель и задачи анализа внешнеэкономической деятельности
2. Определение экономической эффективности внешнеэкономических связей
3. Выбор рынка сбыта и анализ спроса на товар.
4. Информационная база анализа ВЭД.
5. Анализ выполнения экспортных контрактов по стоимостным показателям
6. Анализ динамики экспортной выручки.
7. Определение порогового значения допустимой скидки и предполагаемой прибыли от предоставленной скидки.
8. Анализ уровня и качества выполнения предприятием обязательств по контрактам с иностранными партнерами.
9. Маркетинговый анализ рынка сбыта и анализ спроса на товар.

10. Анализ динамики и структуры затрат и торговой наценки экспортных операций.
11. Анализ издержек обращения.
12. Анализ влияния изменения цен на экспортную продукцию на уровень издержек.
13. Анализ транспортных затрат.
14. Анализ прибыли, полученной от экспортных операций.
15. Оценка факторов, влияющих на прибыль.
16. Индекс результата экспорта по группам изделий.
17. Анализ и оценка условий кредитования внешнеэкономических операций.
18. Анализ оборачиваемости средств, вложенных в экспортные операции.
19. Экономическая эффективность научно-технического экспорта.
20. Специфика анализа импортных операций.
21. Анализ таможенных платежей при импорте.
22. Балансовый метод при анализе импортных операций.
23. Построение модели экономически обоснованного размера заказа при импорте.
24. Валютное регулирование операций по купле продажи валюты.
25. Анализ операций по покупке и продаже иностранной валюты.
26. Изменение прибыли под влиянием курса покупки иностранной валюты.
27. Анализ доходности финансовых вложений в облигации, номинированные в иностранной валюте.
28. Анализ доходности векселей в иностранной валюте.
29. Информационная база анализа операции с валютными государственными облигациями.
30. Анализ эффективности лизинговых сделок.
31. Способы внешнего финансирования инвестиций, связанных с организацией ВЭД.
32. Классификация внешнеторговых операций.
33. Виды торгово-посреднических операций.
34. Виды таможенных платежей. Таможенные пошлины и их исчисление.
35. Налогообложение импорта.
36. Процесс планирования рыночной стратегии фирмы по внешнеэкономической деятельности.
37. Основные стратегии поиска зарубежного сбыта.
38. Анализ цен во внешней торговле.
39. Механизм валютного контроля во внешнеэкономической деятельности.
40. Роль кредита во внешнеэкономической деятельности.

#### 4. Требования нормоконтроля к оформлению отчета о прохождении преддипломной практики

Оформление текста. Отчет выполняется в рукописном или машинописном виде. В рукописном – пастой одного цвета, в машинописном – отпечатан на компьютере с использованием 14 размера нежирного шрифта Times New Roman и полуторного междустрочного интервала. При существенных ошибках материал переписывают или перепечатывают. Текст работы располагается на одной стороне стандартного белого листа формата А4, при этом соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией на ней размещают соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам (1,25 мм).

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), выводы и предложения, список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы.

Нумерация страниц. Все страницы работы, включая титульный лист, задание, содержание, введение, разделы, выводы и предложения, список литературы, приложения должны быть пронумерованы сквозной нумерацией по всей работе, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Титульный лист, содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на них не ставят.

Титульный лист имеет единую форму и оформляется по установленному образцу (*приложение 1*), подписывается студентом и заверяется руководителем от предприятия (подпись и печать).

Содержание включает состав разделов и подразделов отчета. Перед наименованием которых пишутся их номера. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзаца. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не

подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

В тексте академического стиля не принято делать ссылки на себя, но если это необходимо, следует употреблять выражения в третьем лице: «автор полагает», «по мнению автора», или во множественном числе: «мы считаем», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т.д.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Размещение таблицы должно быть удобным для чтения без поворота работы. Если это невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Таблицы за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуются рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то ри-

сунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком в одну строку с его номером. Точку в конце названия не ставят.

Оформление приложений. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет 30-35 страниц машинописного текста, индивидуальное задание – 10-15 страниц. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Оценка по практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости). Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) по направлению 38.04.01 «Экономика»: зачет с оценкой.

## **5 Перечень основной и дополнительной литературы**

### **Основная**

1. Дегтярева О.И. Управление внешнеэкономической деятельностью : учебник / Дегтярева О.И., Матусевич А.П., Шевелева А.В.; под. ред. О.И. Дегтяревой. – М.: Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 348 с.

2. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной



деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Косолапова М.В., Свободин В.А.- Электрон. текстовые данные.-М.: Дашков и К, 2014.- 247 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5248>.

3. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.]- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.- 615 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534>.

### **Дополнительная**

1. Акимова Е.М. Основы внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: конспект лекций/ Акимова Е.М.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.- 82 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20018>.

2. Бахтин Р.В. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бахтин Р.В.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 62 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12812>.

3. Бондаренко Н.П. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бондаренко Н.П.- Электрон. текстовые данные.- СПб.: Интермедия, 2015.- 333 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27987>.

4. Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности. Нетарифные ограничения. Сертификация товаров во внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс]/ - Электрон. текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 543 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14898>.

5. Ионова А.Ф. Учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ионова А.Ф., Тарасова Н.А., Нодари Амаглобели - Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 416 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10514>.

6. Кауфман Н.Ю. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кауфман Н.Ю.- Электрон. текстовые данные.- Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.- 177 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26681>.

7. Клименко И.С. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клименко И.С.- Электрон. текстовые данные.- М.: Российский новый университет, 2014.- 264 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21322>.

8. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 460 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781>.

9. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 576 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10517>.

10. Новиков В.Е. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности и таможенная стоимость [Электронный ресурс]/ Новиков В.Е., Ревин В.Н., Цветинский М.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.- 329 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26136>.

11. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Прыкина Л.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 407 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8600>.

## **6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень электронно-библиотечных систем**

№	Наименование ресурса	Наименование организации и номер договора
1	Российская государственная библиотека	ФГБУ «Российская государственная библиотека», дог. №095/04/0149 от 01.04.2016
2	Руконт + Ростехагро	Бибком, дог. № 2222-2015 от 21.07.2015
3	Издательство «Лань»	ООО «Изд-во Лань» Контракт №788 от 13.01.2016
4	IPRbook	ООО «Ай Пи Эр Медиа» Контракт №1583/15 от 28.04.2016
5	ELSEVIER	Соглашение № 15 от 18.12.2013 г. о сотрудничестве в Консорциуме Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России
6	Консультант Плюс	Договор № 8068 от 28.01.2016.
7	Образовательный портал КубГАУ	
8	Электронный Каталог библиотеки КубГАУ	

### **Перечень рекомендуемых интернет сайтов:**

1. Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.gks.ru>

3. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю [Электронный ресурс]: Режим доступа: [krsdstat.ru](http://krsdstat.ru)

4. Официальный сайт Всемирной торговой организации (WTO/ВТО) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wto.org>

5. Сайт, освещающий переговорный процесс присоединения России к ВТО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wto.ru>
6. Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.unctad.org/http://www.unctad.org>
7. Официальный сайт Всемирной таможенной организации (WCO/ВТО) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wcoomd.org>
8. Официальный сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>
9. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>
10. Официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.customs.ru>
11. Информационно-аналитический портал – право и таможня [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tamognia.ru>
12. Информационно-консультативная система «Виртуальная таможня» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vch.ru> Таможенная консультативная система <http://www.tks.ru>
13. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
14. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
- 15 eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики и внешнеэкономической деятельности

**ОТЧЕТ**

о прохождении преддипломной практики

\_\_\_\_\_ группы  
(Ф. И. О.) \_\_\_\_\_  
Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
(должность)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
(должность)

Краснодар, 201\_

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_ 201\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

преддипломной практики

магистрант \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Вид выполняемой ра- боты	Календарный срок	Рабочее место
1	2	3	4

Примечание: Календарный план составляется в первый день  
прибытия на практику на весь период ее прохождения

Магистрант \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
подпись

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
(должность) подпись

**ДНЕВНИК**  
прохождения преддипломной практики

магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_   
Фамилия, имя, отчество

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_  
дата дата

Число, месяц, год	Вид и характер работы, выполняемой студентами	Содержание работы	Замечания и предложения
1	2	3	4

Ф. Магистрант \_\_\_\_\_ И. О.  
подпись

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
(должность) подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет»  
Экономический факультет  
Кафедра экономики и внешнеэкономической деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ

магистранта \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
ФИО

Тема исследования	
Объект исследования	
Основные разделы исследования:	
Руководитель практики	
Магистрант	

### *Образец содержания отчета по преддипломной практике*

#### Содержание

Введение	3
1 Общая характеристика предприятия	5
1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия	5
1.2 Организационный план. Трудовые ресурсы предприятия	
1.3 Ресурсы предприятия и эффективность их использования	18
1.4 Финансовые ресурсы предприятия	21
2 Внешнеэкономическая деятельность предприятия	30
2.1 Характер и степень участия предприятия в ВЭД	30
2.2 Оценка экономической эффективности ВЭД	37
2.3 Стратегия внешнеэкономической деятельности предприятия на краткосрочную (долгосрочную) перспективу	40
3 Индивидуальное задание для выпускной квалификационной ра- боты	44
Приложения	55



# **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Методические указания*  
для обучающихся экономического факультета  
по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»  
(уровень магистратуры), профиль «Внешнеэкономическая  
деятельность»

Составители:  
**Мельников Александр Борисович**  
**Скоморощенко Анна Александровна**

Типография Кубанского государственного аграрного университета.  
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13