

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних економічних відносин

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор

Проректор з науково-педагогічної
роботи
доц. Пантелеймонов А.В.

“ _____ ” _____ 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ)
ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність 056 «Міжнародні економічні відносини»
спеціалізація «Міжнародні економічні відносини»
факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“28” серпня 2018 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: **Шолом Аліна Сергіївна**,
ст. викладач кафедри міжнародних економічних відносин

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин

Протокол від “28” серпня 2018 року № 1

Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин

_____ Казакова Н.А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “28” серпня 2018 року № 1

Голова методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

_____ Григорова-Беренда Л.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програму зовнішньоекономічної практики складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 056 – Міжнародні економічні відносини» спеціалізації Міжнародні економічні відносини

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис зовнішньоекономічної (виробничої) практики*

1.1. Метою зовнішньоекономічної (виробничої) практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання; формування у студентів професійних умінь і управлінських навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Основні завдання зовнішньоекономічної (виробничої) практики:

- закріпити й систематизувати знання, отримані за профілюючими дисциплінами протягом навчання;
- застосувати отримані в ході навчання знання безпосередньо в межах організаційної структури бази практики;
- отримати практичні навички організації та здійснення зовнішньоекономічної діяльності на підприємствах, організаціях та установах;
- дослідити організаційно-правову форму організації, її структуру і форми управління зовнішньоекономічною діяльністю;
- навчитися аналізувати основні показники здійснення зовнішньоекономічної діяльності конкретного підприємства;
- ознайомитися з посадовими обов'язками менеджера з зовнішньоекономічної діяльності безпосередньо на робочому місці, отримати навички роботи в галузі організації та здійснення зовнішньоекономічної діяльності, кадрового діловодства, використання інформаційних технологій та ін.;
- вивчити процедуру підготовки і форму складання зовнішньоекономічних контрактів;
- навчитися виявляти конкурентні переваги та недоліки, що існують на підприємстві, прогнозувати перспективи його діяльності та надавати рекомендації щодо покращення стану справ.

*для студенті заочної форми навчання навчальним планом передбачено проходження студентами замість зовнішньоекономічної (виробничої) зовнішньоекономічної (імітаційної) практики.

1.3. Характеристика зовнішньоекономічної (виробничої) практики:

Кількість кредитів: 5 Загальна кількість годин: 150

Обов'язковий модуль. Семестр: 6 Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

Під час проходження зовнішньоекономічної (виробничої) практики студент повинен:

- всебічно дослідити об'єкт практики, структуру та функції його підрозділів, їх взаємозв'язок;
- проаналізувати основні види та напрямки зовнішньоекономічної діяльності об'єкта практики, особливості її організації та здійснення;
- ознайомитися з законодавчими і нормативно-правовими документами, що встановлюють правовий статус та регламентують діяльність організації;
- розглянути податкові аспекти здійснення зовнішньоекономічної діяльності об'єкта практики;
- дослідити та проаналізувати основні види та напрямки зовнішньоекономічної діяльності об'єкту практики, виявити особливості її організації та здійснення;
- ознайомитися з основними документами, які дозволяють об'єкту практики здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
- ознайомитися з типовими контрактами на проведення зовнішньоекономічної операції, їх основними умовами та товаросупровідною документацією, яка використовується при цьому;
- вивчити фінансові показники господарської діяльності;
- ознайомитись з посадовими обов'язками менеджера ЗЕД;
- проаналізувати конкурентне оточення об'єкта практики;
- виявити сильні та слабкі сторони підприємства та провести SWOT-аналіз зовнішньоекономічної діяльності об'єкта практики;
- сформулювати рекомендації щодо поліпшення здійснення зовнішньоекономічної діяльності об'єкта практики;
- виконати індивідуальне навчально-дослідне завдання (одне із запропонованих керівником практики від вищого навчального закладу).
- продемонструвати вміння стисло надавати економічну характеристику підприємства за допомогою презентації.

2. Зміст та організація проведення зовнішньоекономічної (виробничої) практики

Зміст зовнішньоекономічної (виробничої) та зовнішньоекономічної (імітаційної) практики визначається переліком завдань, які містяться у п. 1.2 робочої програми практики.

Загальну організацію практики здійснює керівник практики, призначений завідувачем кафедри. Студенти виходять на практику згідно з наказом університету. У наказі зазначається вид практики, терміни і місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри, строки проведення заліку тощо. Перед початком практики студентам видаються програма практики та індивідуальне завдання, пояснюється порядок проходження практики і вимоги до складання звітної документації, обов'язково проводиться інструктаж з техніки безпеки. Після закінчення практики студенти готують і захищають звіт відповідно до вимог, встановлених цією програмою.

Після укладання договору з базою практики студент денної форми навчання отримує направлення на практику, яке є підставою для його зарахування на підприємстві – базі практики. Студент повинен прибути на базу практики не пізніше 9-ї години першого її дня (якщо інше не погоджено з керівником підприємства бази практики), назватися керівнику підприємства й керівнику практики, у відділі кадрів оформити наказ про зарахування, пройти усі види інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку. З керівником практики узгоджується графік проходження виробничої практики, в якому конкретизуються завдання, строки їх виконання та інші необхідні умови.

Не пізніше як через три дні після прибуття у вищий навчальний заклад надсилається повідомлення про прибуття студента на підприємство (організацію, установу) згідно з направленням і початок практики, що засвідчує прибуття студента на практику. У повідомлення про прибуття вказується посада, на яку призначений студент, та його керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

Під час проходження зовнішньоекономічної (виробничої) практики студент повинен систематично вести щоденник практики, який надається кафедрою перед початком практики. У разі відсутності щоденника практика не може бути зарахована. Щоденник практики є документом, який засвідчує етапи проходження практики і якість виконання окремих завдань:

- на другій сторінці керівником практики мають бути вказані дати прибуття і відбуття з практики (засвідчене особистими підписами і печаткою підприємства);

- у першому розділі відображається календарний графік проходження практики;

- у другому розділі студент має вести робочі записи протягом проходження практики.

- у третьому розділі надається відгук і оцінка роботи студента на практиці від керівника практики від підприємства, організації чи установи. Відгук має містити характеристику студента та якість виконання поставлених перед ним задач, а також має надавати власну оцінку, на яку заслуговує студент-

практикант. Відгук має бути засвідчений особистим підписом керівника практики та печаткою організації;

– на останній сторінці надається висновок керівника практики від кафедри про роботу студента.

У визначений термін заповнений щоденник разом зі звітом подається на кафедру керівнику практики, який переглядає його та складає власний відгук.

Перед початком практики студентам заочної форми навчання надається доступ до курсу із зовнішньоекономічної (імітаційної) практики у системі дистанційної освіти Moodle ХНУ імені В.Н. Каразіна, де міститься програма практики та можна обрати підприємство – базу практики та індивідуальне завдання.

3. Вимоги до баз зовнішньоекономічної (виробничої) практики

Практика студентів денної форми навчання проводиться на базах практики, якими можуть бути підприємства приватної, державної чи колективної форми власності, спільні підприємства, філії та представництва зарубіжних компаній в Україні (зовнішньоекономічні або прирівняні до них відділи); організації і установи, які організують, здійснюють, контролюють чи аналізують зовнішньоекономічну діяльність.

Базами практики можуть також бути державні установи: Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, Міністерство закордонних справ України; обласні державні адміністрації, міські ради, торгово-промислові палати, Державні податкові адміністрації; профільні Держкомітети та ін.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики. У разі неможливості самостійного підбору бази практики, студент має звернутися до керівника практики від кафедри.

З базами практики студентів денної форми навчання обов'язково завчасно укладаються договори на її проведення, які мають бути надані на кафедру керівникові практики до початку практики.

Зовнішньоекономічна практика студентів заочної форми навчання є імітаційною. Її специфіка полягає в імітуванні реально існуючої економічної системи шляхом створення спеціальних аналогів (моделей), в яких відтворюються принципи організації та функціонування цієї системи. Базою практики студентів заочної форми навчання є кафедра міжнародних економічних відносин. Студенти заочної форми навчання можуть обирати підприємство, яке організовує, здійснює, контролює чи аналізує зовнішньоекономічну діяльність, у системі дистанційної освіти Moodle ХНУ імені В.Н. Каразіна та писати звіт на базі відомостей про нього з мережі Інтернет.

4. Індивідуальні завдання з практики

Кожен студент перед початком практики отримує індивідуальне завдання у системі дистанційної освіти Moodle ХНУ імені В.Н. Каразіна індивідуальне завдання: надати обґрунтування диверсифікації зовнішньоекономічної

діяльності підприємства; розробити бізнес-план залучення іноземних інвестицій на підприємство; розробити алгоритм залучення пільгового іноземного кредиту на підприємство під реалізацію певної програми.

5. Вимоги до звіту про зовнішньоекономічної (виробничої) практику

Звіт повинен показати вміння студента практично оцінювати ефективність роботи конкретної організації. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Особлива увага повинна приділятися безпосередньо зовнішньоекономічній діяльності підприємства. Зокрема, студент повинен проаналізувати:

- 1) види зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві бази практики;
- 2) типову структуру контрактів на здійснення зовнішньоекономічних операцій;
- 3) обсяг, структуру (товарну і географічну), динаміку зовнішньоекономічної діяльності бази практики;
- 4) базові умови поставок товарів чи послуг;
- 5) транспортне забезпечення здійснення експортно-імпортних операцій;
- 6) організаційні форми торгово-посередницьких операцій і роботу посередників (якщо є);
- 7) умови функціонування на іноземних ринках;
- 8) рівень конкуренції;
- 9) можливість залучення іноземних інвестицій та ін.

Звіт про проходження практики має містити:

1. Титульну сторінку
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основну частину.
5. Висновки.
6. Додатки (якщо є).
7. Презентацію.

6. Підбиття підсумків зовнішньоекономічної (виробничої) практики

Звіт приймається у вищому навчальному закладі в останній день практики (в окремих випадках, погоджених з керівником практики, – протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики) і перевіряється керівником практики від кафедри. У разі відповідності звітної документації вимогам програми і методичних рекомендацій студент допускається до захисту звіту.

Якщо звіт виконано не в повному обсязі, матеріали повертаються студенту на доопрацювання.

Студенти заочної форми навчання завантажують звіт та презентацію у систему Moodle ХНУ імені В.Н. Каразіна у встановлені терміни для перевірки керівником практики.

Звіт з практики в обов'язковому порядку захищається студентом на підсумковій конференції керівнику практики й комісії, призначеній завідувачем кафедри.

У разі ненадання звіту, щоденника, чи невиконання індивідуального завдання, відсутності характеристики чи інших обов'язкових документів, або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики студент має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкової конференції з практики.

Остаточні підсумки практики підбиваються на підсумковій звітній конференції студентів.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

7. Критерії оцінювання результатів зовнішньоекономічної (виробничої) практики

Проходження зовнішньоекономічної (виробничої) практики студентом оцінюється за такими критеріями:

90–100 балів ставиться якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; всі питання розкриті повністю, індивідуальне завдання виконано на бездоганному рівні; студент вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; звіт захищено бездоганно, на усі питання надані вичерпні відповіді, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна.

80–89 балів студент отримує якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; виконані всі завдання, але можуть бути незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконано на високому рівні, захищено дуже добре, на усі питання студент відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна чи позитивна.

70–79 балів ставиться якщо звітна документація подана невчасно, звіт складений згідно з вимогами програми практики; розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, оформлено і захищено на високому рівні, на питання надані відповіді; характеристика практиканта від керівника практики позитивна.

60–69 балів ставиться якщо звіт та щоденник подано невчасно, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання має 14 формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент

невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики в цілому задовільна.

50–59 балів студент отримує якщо звіт та щоденник подано невчасно, усі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент не впевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики задовільна.

1–49 балів – студент не представив звіт та щоденник або представив звіт та щоденник невчасно, не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, не може захистити звіт, практичні навички не сформовані; характеристика від керівника практики незадовільна.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Закон України «Про вищу освіту». Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04 1993 р. №93, вимоги Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

3. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. (Введено в дію: наказ університету №0202-1/145а від 04.04.2018 року) Режим доступу: <http://rada.karazin.ua/public/uploads/2018/04/rishennya-vr28032018-0.pdf>

4. Програма та методичні рекомендації до зовнішньоекономічної практики / уклад. М.О. Лазарчук. – Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2016. – 24 с. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/11843>