

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное агентство по образованию
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Институт управления и территориального развития
Кафедра территориальной экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав.кафедрой

_____ проф. Багаутдинова Н.Г.

«__» _____ 2012г.

Программа
производственной практики студентов дневного отделения,
обучающихся по специальности 080102.65 Мировая экономика.

Казань – 2012

Составитель Е.М.Пудовик, к.г.н, доцент

Программа и методические указания предусматривают закрепление теоретических знаний и дальнейшее приобретение практического опыта работы на предприятиях и в организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, а также сбор материала для отчета по производственной практике.

Предназначена для студентов 4 курса специальности 080102.65 – «Мировая экономика» дневной формы обучения и 5 курса – заочной.

Программа производственной практики обсуждена на заседании кафедры территориальной экономики ____ сентября 2012г.

Утверждено решением Учебно-методической комиссии Института управления и территориального развития, протокол №2 от 26.10.2012г.

© Пудовик Е.М., 2012

© Казанский (Приволжский)
Федеральный университет, 2012

Содержание

Введение	4
1. Общие положения по прохождению производственной практики.	5
2. Содержание практики.	6
3. Требования к составлению отчета по практике.	8
4. Формы и методы контроля прохождения практики. Подведения итогов.	9
5. Программа прохождения производственной практики студентами кафедры территориальной экономики ИУиТР КФУ	11
5.1. Тематический план производственной практики при прохождении на предприятии, имеющего ВЭД.....	11
5.2. Тематический план производственной практики	13
(база практики – финансово-кредитное учреждение)	13
5.3. Тематический план производственной практики при прохождении в Министерстве промышленности и торговли.	15
5.4. Тематический план производственной практики при прохождении в Татарстанской таможне.	17
5.5. Тематический план производственной практики при прохождении в Аппарате Президента РТ.....	19
5.6. Направление студентов на практику за пределы г. Казани	19
6. Критерии оценки отчета по производственной практике студентов	20
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	24
Приложение 4	25
Приложение 5	26

Введение.

Производственная практика студентов кафедры территориальной экономики Института управления и территориального развития является составной частью учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных специалистов во всех сферах экономики. Она проводится в соответствии с Учебным планом для студентов 4-го курса специальности «Мировая экономика» и требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. В соответствии с квалификационными требованиями ГОС специалист по мировой экономике должен быть подготовлен к внешнеэкономической деятельности в организациях всех форм собственности на должностях среднего и высшего звена управления.

Согласно ГОС по специальности 080102 «Мировая экономика», квалификация «экономист», производственная практика студента является обязательным компонентом учебного плана. Ответственность за организацию практики несет высшее учебное заведение. Прохождение практики должно осуществляться в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики и завершаться составлением отчета о практике и его защитой. Основная цель производственной практики студентов состоит в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных ими при изучении специальных экономических дисциплин, в приобретении профессионального практического опыта, необходимого для будущей работы, в выработке и развитии навыков самостоятельного решения отдельных вопросов при разработке планов внешнеэкономической деятельности и проведении экономического анализа производственно-финансовой деятельности предприятий в условиях перехода к рыночной экономике.

При анализе работы производства студент должен сосредоточить внимание на приобретении практических навыков и умений самостоятельно решать актуальные профессиональные, производственные задачи в сфере организации и управления внешнеэкономической деятельностью.

Продолжительность производственной практики – 4 недели.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен собрать материал, содержащий сведения об организационной структуре, положениях, должностных инструкциях, планах работы предприятия, годовых отчетах и статистической отчетности, который в дальнейшем послужит базой для исследования в курсовом проекте.

1. Общие положения по прохождению производственной практики.

Производственная практика направлена на формирование у студентов начального представления о выборе сферы будущей профессиональной деятельности, получить ориентацию на выбор профессии после окончания университета.

Место прохождения производственной практики определяется с учетом положения студентов и может быть выбрано студентом самостоятельно или предлагается университетом.

Для прохождения практики студенты получают в отделе практики направление на практику.

Прохождение практики осуществляется по индивидуальным планам (см. Раздел 5), составленным с учетом учебного плана специальности. Индивидуальный план определяет методическую основу практики и ее содержание.

В соответствии с предназначением производственной практики студент, находясь в одном из подразделений предприятия (организации), должен изучать инструктивные обязанности работников этого подразделения и получить определенные профессиональные навыки с целью ориентации выбора профессии.

Рекомендации по составлению индивидуального плана прохождения производственной практики студенту должен дать руководитель практики от кафедры.

Требования к студентам при прохождении производственной практики.

При прохождении практики студенты обязаны:

- выполнять в установленный срок и в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия (организации) по месту прохождения практики.

Отчетность студентов.

По окончании практики принимающая организация составляет характеристику студента-практиканта с оценкой навыков, приобретенных за время ее прохождения.

В течение недели после окончания практики студенты должны представить в университет:

- отчет по практике по установленной форме (см. приложение);
- характеристику с места прохождения практики (см. приложение)
- дневник по практике (см. приложение).

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента в сдаче зачета по практике.

2. Содержание практики.

Задачей производственной практики является приобретение студентами практических навыков работы на предприятии. В результате практики студенты должны:

Знать:

- структуру управления предприятием;
- особенности организации производства, принципы деятельности, экономические взаимоотношения с другими предприятиями в условиях рыночной экономики;
- содержание плана работы предприятия;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений на предприятии;
- содержание основных проблем, связанных с разработкой направлений внешнеэкономической деятельности предприятия;

Уметь:

- разрабатывать плановые показатели работы предприятия;
- анализировать итоги хозяйственной деятельности;

- рассчитывать экономическую эффективность организационно-технических мероприятий;
- использовать знания по мировой экономике, международным экономическим отношениям, финансово-банковским дисциплинам в практической деятельности предприятия;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать документы и отчеты;
- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере деятельности предприятия;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) ситуаций на предприятии, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических оперативных и стратегических задач;
- решать нестандартные задачи, иметь навыки прогнозирования экономических процессов в сфере денежных, финансовых и кредитных отношений.

Овладеть:

- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- необходимыми знаниями во внешнеэкономической, валютно-кредитной и финансовых сферах деятельности предприятия, как на национальном, так и на международном уровнях.

В период практики студент изучает:

- схему управления предприятия; организационную структуру; функции отдельных подразделений, особенность управления в условиях рыночных отношений;
- характер работы предприятия, организацию и технологию производства, особенность организации работы на современном этапе;
- показатели объема и качества работы, их структуру и динамику;

- порядок планирования и регулирования работы, плановые показатели, их взаимосвязь и особенности планирования;
- организацию труда, формы и системы оплаты труда, его стимулирование, планирование труда и заработной платы на предприятии;
- финансовые результаты работы: расходы, доходы, прибыль; основные пути, повышения эффективности работы;
- мероприятия, по улучшению использования; материальных, трудовых, и финансовых ресурсов.

Объем и содержание практики на каждом объекте уточняются руководителями практики от производства и от университета. Перечень выполняемых студентом работ и последовательность их выполнения фиксируется студентом в дневнике по практике (приложение 1).

3. Требования к составлению отчета по практике.

Отчет по производственной практике должен содержать краткую записку, в которой дается краткая характеристика предприятия, и излагаются вопросы, изучаемые студентом по программе практики. К записке могут прилагаться расчеты, выполненные самостоятельно, а также расчеты по определению экономической эффективности различных организационно-технических мероприятий, материалы по анализу различных работ и т. д.

В состав отчета включаются и материалы, собранные и обработанные по индивидуальному заданию. При составлении отчета студент должен обращать внимание на нормативно-справочные документы и действующие инструкции и приказы.

Форма составления отчета следующая:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Образец титульного листа приведен в приложении 5.

ОГЛАВЛЕНИЕ. Представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Включает краткую характеристику предприятия, выпускаемой им продукции и задачи, которые стоят перед предприятием на современном этапе.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Отчет о конкретно выполненной студентом работе во время практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специализации подготовки будущего специалиста.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию организации производства и труда, системы планирования и управления.

ЛИТЕРАТУРА. Список использованной литературы, включая нормативные материалы и методические указания.

ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении приводится соответствующая документация (формы, бланки и т. д.), которую студент подбирает при составлении отчета.

4. Формы и методы контроля прохождения практики. Подведения итогов.

Каждый студент должен пройти практику в полном объеме в соответствии с программой и календарным графиком.

Контроль над проведением практики возлагается на руководителей практики от производства и от университета. Ежедневный текущий контроль осуществляет руководитель практики от производства, он проверяет дневник по практике студента, выполнение ими работ по рабочему графику и программе, состояние трудовой, дисциплины, качество составления отчетов. Контроль со стороны университета осуществляется руководителем практики от университета и заведующим кафедрой.

Если студент нарушил правила внутреннего трудового распорядка, на него налагается дисциплинарное взыскание приказом начальника предприятия и об этом сообщается Директору ИУиТР К(П)ФУ.

При итоговом контроле руководители проверяют выполнение студентами общей программы и содержание отчета. В конце практики руководитель от производства, проверив записи в отчетах, вносит в них исправления, составляет на каждого студента краткую характеристику, отмечая в ней выполнение программы практики, отношение к работе, трудовую дисциплину, степень овладения производственными навыками, участие в научно-исследовательской работе.

Зачет по производственной практике студент сдает на кафедру, руководителю практики. На зачет студент представляет отчет по практике, краткую характеристику, подписанную руководителем практики от производства. При приеме зачета учитывается качество ответа студента, оформление отчета, производственная работа в период практики. После сдачи зачета отчет передается на кафедру.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта направляется

на практику вторично в период студенческих каникул, а в отдельных случаях исключается из университета.

Руководители практики от производства и университета обобщают итоги практики и разрабатывают мероприятия по ее совершенствованию.

Итоги практики рассматриваются на заседаниях кафедры с заслушиванием отчетов руководителей от университета.

5. Программа прохождения производственной практики студентами кафедры территориальной экономики ИУиТР КФУ

5.1. Тематический план производственной практики при прохождении на предприятии, имеющего ВЭД.

Наименование тем.	Практика, дни
Тема 1. Характеристика видов деятельности предприятия, организации или ведомства.	2
Тема 2. Основные тенденции развития предприятия. Стратегия развития предприятия.	3
Тема 3. Информационная база анализа. Оценка и анализ экономического потенциала предприятия.	3
Тема 4. Анализ финансового состояния предприятия	3
Тема 5. Анализ финансовых результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.	3
Тема 6. Бухгалтерский учет и налогообложение.	3
Тема 7. Внешнеэкономическая деятельность.	3
Итого:	20

Тема 1. Характеристика видов деятельности предприятия, организации или ведомства.

Производственная деятельность: инновационная, научно-техническая, производство товаров и оказание производственных услуг, производственное потребление товаров и услуг, выполнение строительных и сельскохозяйственных услуг, транспортных операций и операций связи, информационная.

Коммерческая деятельность: торговая, торгово-закупочная, торгово-посредническая, на товарных биржах.

Финансовая деятельность: банковская, страховая, лизинговая, на фондовых биржах.

Консалтинговая деятельность: общее управление, администрирование, финансовое правление, управление персоналом, маркетинг, информационные технологии.

Тема 2. Основные тенденции развития предприятия. Стратегия развития предприятия.

Сущность и методические основы планирования внешнеэкономической деятельности предприятия. Оценка конкурентоспособности предприятия и его продукции на внешнем рынке. Ценообразование во внешнеэкономической деятельности предприятия. Сущность и формы организации управления ВЭД на

предприятия. Анализ различных структур управления ВЭД предприятий и функциональных обязанностей их специалистов.

Тема 3. Информационная база анализа. Оценка и анализ экономического потенциала предприятия.

Источники информации для проведения финансового анализа: бухгалтерский баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №2), формы, включаемые в состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, отчет о целевом использовании полученных средств. Нормативно-правовое регулирование порядка составления и представления бухгалтерской отчетности.

Тема 4. Анализ финансового состояния предприятия

Проведение анализа финансового состояния предприятия на основе данных бухгалтерского баланса: общая оценка структуры активов и их источников, анализ ликвидности баланса, анализ платежеспособности предприятия, анализ вероятности банкротства, анализ финансовой устойчивости.

Тема 5. Анализ финансовых результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.

Проведение анализа финансовых результатов предприятия, осуществляющего свою деятельность в сфере ВЭД, на основе данных отчета о прибылях и убытках: анализ деловой активности, анализ уровня и динамики финансовых результатов, анализ рентабельности.

Группа	Коэффициенты
1. Финансовые коэффициенты платежеспособности	1. коэффициент абсолютной ликвидности 2. коэффициент срочной ликвидности 3. коэффициент текущей ликвидности 4. доля оборотных средств в активах коэффициент обеспеченности собственными средствами
2. Анализ вероятности банкротства	1. коэффициент восстановления платежеспособности 2. коэффициент утраты платежеспособности
3. Коэффициенты финансовой устойчивости	1. коэффициент капитализации 2. собственный капитал в обороте 3. коэффициент автономии 4. коэффициент финансовой устойчивости 5. коэффициент маневренности
4. Коэффициенты	1. коэффициент общей оборачиваемости

деловой активности	<ul style="list-style-type: none"> капитала 2. коэффициент оборачиваемости оборотных средств 3. коэффициент отдачи нематериальных активов 4. коэффициент отдачи собственного капитала 5. оборачиваемость материальных средств 6. оборачиваемость денежных средств 7. срок погашения дебиторской задолженности 8. коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности.
5. Коэффициенты рентабельности	<ul style="list-style-type: none"> 1. Рентабельность объема продаж 2. чистая рентабельность 3. рентабельность собственного капитала 4. валовая рентабельность 5. рентабельность реализованной продукции

Тема 6. Бухгалтерский учет и налогообложение на предприятии, в организации или ведомстве.

Структура и функции бухгалтерии. Учетная политика. Налоги и налогообложение. Учет фондов и финансовых результатов: перечень категорий, формирующих состав доходов и расходов, учет распределения и использования прибыли. Учет основных средств: классификация основных средств (наличие вещественно-натуральной формы, вид экономической деятельности, группа, объем прав на соответствующие объекты), первичная учетная документация и организация учета поступления основных средств.

Тема 7. Внешнеэкономическая деятельность.

Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности в РФ. Учет валютных операций. Виды валютных операций. Учет курсовых разниц. Отрицательные и положительные курсовые разницы. Учет приобретения денежных средств в иностранной валюте. Оценка эффективности внешнеторговой деятельности предприятия.

5.2. Тематический план производственной практики (база практики – финансово-кредитное учреждение)

Наименование тем.	практика
Тема 1. Цель создания и функционирования финансово-	2

кредитного учреждения (банка).	
Тема 2. Организационная - правовая структура коммерческого банка.	3
Тема 3. Информационная база для осуществления анализа.	3
Тема 4. Анализ финансового состояния коммерческого банка.	3
Тема 5. Содержание кредитной политики коммерческого банка.	3
Тема 6. Сущность и содержание механизма кредитования экспортно-импортных операций коммерческим банком.	3
Тема 7. Механизм проведения международных расчетов коммерческим банком с использованием документарных операций.	3
Итого:	20

Тема 1. Цель создания и функционирования финансово-кредитного учреждения (банка).

Сущность и содержание ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности». Основные положения устава коммерческого банка. Цель образования, миссия, лозунг. Размер уставного капитала, процентное соотношение обыкновенных и привилегированных акций.

Тема 2. Организационная - правовая структура коммерческого банка.

Осуществление руководства текущей деятельностью коммерческого банка. Надзор за деятельностью коммерческого банка. Правовая форма существования коммерческого банка. Распределение прав и обязанностей между головной организацией и филиалами коммерческого банка. Функции и задачи отделов коммерческого банка: валютного отдела, отдел ценных бумаг, экономический отдел, юридический отдел, бухгалтерия, отдел валютного контроля и отдел расчетов и переводов.

Тема 3. Информационная база для осуществления финансового анализа коммерческого банка.

Структура агрегированного бухгалтерского баланса коммерческого банка. Содержание отчета о прибылях и убытках коммерческого банка.

Тема 4. Анализ финансового состояния коммерческого банка.

Оценка соблюдения банком экономических нормативов ЦБ РФ. Структура собственных средств банка. Нормативы достаточности собственных средств банка. Коэффициенты ликвидности коммерческого банка: коэффициент быстрой ликвидности, коэффициент текущей ликвидности, коэффициент долгосрочной

ликвидности, коэффициент общей ликвидности. Минимально допустимые значения данных показателей для финансово-кредитных учреждений. Структура привлеченных средств коммерческого банка. Оценка финансового результата деятельности коммерческого банка.

Тема 5. Содержание кредитной политики коммерческого банка.

Содержание кредитной политики коммерческого банка. Условия кредитования физических и юридических лиц. Методы определения кредитоспособности заемщиков. Анализ кредитных операций коммерческого банка: объем ссудной задолженности, темпы прироста объема ссудной задолженности, удельный вес просроченной задолженности в объеме ссудной задолженности.

Тема 6. Сущность и содержание механизма кредитования экспортно-импортных операций коммерческим банком.

Разновидности режимов кредитования внешнеэкономической деятельности коммерческим банком. Сущность и содержание механизма кредитования экспортных операций коммерческим банком. Сущность и содержание кредитования импортных операций коммерческим банком.

Тема 7. Механизм проведения международных расчетов коммерческим банком с использованием документарных операций.

Механизм открытия импортных документарных аккредитивов и резервных аккредитивов. Авизирование и подтверждение экспортных аккредитивов, банковских гарантий, проведение инкассовых операций.

5.3. Тематический план производственной практики при прохождении в Министерстве промышленности и торговли.

Наименование тем.	Практика, дни
Тема 1. Сущность и содержание организационной структуры Министерства промышленности и торговли РТ.	2
Тема 2. Роль Министерства промышленности и торговли РТ в формировании динамичной структуры народного хозяйства региона.	3
Тема 3. Цели и задачи, функции Министерства промышленности и торговли РТ.	3
Тема 4. Информационная база анализа. Законодательное обеспечение финансового учета и отчетности в министерстве.	3
Тема 5. Сущность и содержание основных макроэкономических показателей, используемых при анализе национальной экономики: валовой национальный	5

продукт, номинальный и реальный ВВП, чистый национальный продукт и национальный доход..	
Тема 6. Динамики основных макроэкономических показателей структуры национальной экономики.	4
Итого:	20

Тема 1. Сущность и содержание организационной структуры Министерства промышленности и торговли РТ.

Министерство промышленности и торговли РТ как исполнительный орган государственной власти РТ. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Министерства промышленности и торговли РТ. Содержание регламента Министерства промышленности и торговли РТ.

Тема 2. Роль Министерства промышленности и торговли РТ в формировании динамичной структуры народного хозяйства региона.

Механизм участия Министерства промышленности и торговли РТ в разработке и реализации государственной промышленной политике, в реализации единой государственной инвестиционной и инновационной политики, мер по стимулированию инвестиционной активности. Положение «О Министерстве промышленности и торговле РТ».

Тема 3. Цели и задачи, функции Министерства промышленности и торговли РТ.

Содержание целей и задач Министерства промышленности и торговли РТ. Механизм реализации функций по выработке государственной политики в области промышленности и потребительского рынка, по управлению в сфере международных и внешнеэкономических связей, по привлечению иностранных инвестиций, продвижению продукции республиканских предприятий на внешний и внутренний рынок.

Тема 4. Информационная база анализа. Законодательное обеспечение финансового учета и отчетности в министерстве.

Содержание государственной учетной политики: план счетов бюджетного учета, порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы РФ на счетах бюджетного учета, порядок отражения органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов, корреспонденция счетов бюджетного учета.

Тема 5. Эффективность реализации государственной промышленной политики Министерством промышленности и торговли РТ.

Содержание и реализация государственной промышленной политики РТ Министерством. Анализ темпов роста промышленного и потребительского секторов национальной экономики. Оценка эффективности деятельности Министерства с

использованием показателей, отражающих реальные и прогнозные значения анализируемого периода: индекс промышленного производства в различных секторах производства. Анализ структуры потребительского рынка: объем розничного товарооборота предприятий.

Тема 6. Динамики основных макроэкономических показателей структуры национальной экономики.

Анализ динамики внешнеторгового оборота РТ за анализируемый период: объем экспортных поставок, объем импортных поставок.

5.4. Тематический план производственной практики при прохождении в Татарстанской таможне.

Наименование тем.	практика
Тема 1. Сущность и содержание организационной структуры Татарстанской таможни.	2
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности Татарстанской таможни.	3
Тема 3. Цели и задачи, функции Татарстанской таможни	3
Тема 4. Информационная база анализа. Законодательное обеспечение функционирования Татарстанской таможни	3
Тема 5. Основные задачи, решаемые Татарстанской таможней.	6
Тема 6. Знакомство со статистическими материалами, выпускаемыми Татарстанской таможней	3
Итого:	20

Тема 1. Сущность и содержание организационной структуры Министерства экономики РТ.

Организационная структура Татарстанской таможни. Содержание Положений об отделах Татарстанской таможни: общие положения, функции отделов, права отделов, организация деятельности отделов, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности Татарстанской таможни.

Конституция РФ, федеральные конституционные законы, акты Президента РФ и Правительства РФ, Конституция РТ, законы РТ, акты Президента РТ и Кабинета Министров РТ.

Тема 3. Цели и задачи, функции Татарстанской таможни

Сущность и содержание системы документооборота. Цели создания и функционирования **Татарстанской таможни**. Содержание функций по таможенному контролю, совершенствованию методов совершения таможенных операций и проведения таможенного контроля, созданию условий, способствующих ускорению товарооборота при ввозе товаров в Российскую Федерацию и вывозе товаров из Российской Федерации; содействию развитию внешней торговли Российской Федерации, внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации, ускорению товарооборота и т.д.

Тема 4. Информационная база анализа. Законодательное обеспечение функционирования Татарстанской таможни.

Тема 5. Основные задачи, решаемые Татарстанской таможней.

- 1) Содействие реализации единой торговой политики Таможенного союза;
- 2) обеспечение исполнения таможенного законодательства Таможенного союза и иного законодательства государств-членов Таможенного союза, контроль за исполнением которого возложен на таможенные органы;
- 3) совершение таможенных операций и проведение таможенного контроля, в том числе в рамках оказания взаимной административной помощи;
- 4) взимание таможенных платежей, а также специальных, антидемпинговых и компенсационных пошлин, контроль правильности их исчисления и своевременности уплаты, принятие мер по их принудительному взысканию в пределах своей компетенции;
- 5) обеспечение в пределах своей компетенции соблюдения мер таможенно-тарифного регулирования и запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу;
- 6) обеспечение в пределах своей компетенции соблюдения прав и законных интересов лиц в области таможенного регулирования и создание условий для ускорения товарооборота через таможенную границу;
- 7) обеспечение в пределах своей компетенции мер по защите национальной безопасности государств-членов Таможенного союза, жизни и здоровья человека, животного и растительного мира, окружающей среды, а также в соответствии с международным договором государств - членов Таможенного союза - мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при осуществлении контроля за перемещением через таможенную границу валюты государств - членов Таможенного союза, ценных бумаг и (или) валютных ценностей, дорожных чеков;
- 8) выявление, предупреждение и пресечение административных правонарушений и преступлений в соответствии с законодательством государств-членов Таможенного союза;
- 9) обеспечение защиты прав интеллектуальной собственности на таможенной территории Таможенного союза в пределах своей компетенции;
- 10) ведение таможенной статистики.

Тема 6. Знакомство со статистическими материалами, выпускаемыми Татарстанской таможней.

Изучение системы статистических показателей, собираемых Татарстанской таможней.

5.5. Тематический план производственной практики при прохождении в Аппарате Президента РТ.

Наименование тем.	практика
Тема 1. Сущность и содержание организационной структуры Аппарата Президента РТ.	2
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности Аппарата Президента РТ.	3
Тема 3. Цели и задачи, функции Аппарата Президента РТ.	3
Тема 4. Обеспечение деятельности Президента РТ по осуществлению внешних связей РТ.	3
Тема 5. Содержание анализа финансовой деятельности в Аппарате Президента РТ.	3
Тема 6. Внешнеэкономические связи РТ со странами Европы.	3
Тема 7. Внешнеэкономические связи РТ со странами Азиатского континента.	3
Итого:	20

5.6. Направление студентов на практику за пределы г. Казани

Направлять на практику за пределы г. Казани можно в соответствии с закрепленными базами и по инициативе студентов.

В обоих случаях студент пишет на имя заведующего кафедрой заявление с просьбой направить его на практику за пределы г. Казань (указывается предприятие и его местонахождение) с указанием мотивировки просьбы и обещанием полностью выполнить программу практики и собрать материалы для написания отчетов.

Заявление рассматривается заведующим кафедрой при наличии официального письма от предприятия (или официально закрепленной базы практики) с указанием, что предприятие может принять студента и обеспечить его руководителем и необходимыми материалами для написания отчета. При принятии положительного решения заведующий кафедрой визирует заявление, высказывая мнение о возможности направления студента на практику на данное предприятие.

После рассмотрения просьбы директором Института и при положительном решении письмо с резолюцией направляют заведующему отделом практик вуза для включения в приказ.

Заявление студента хранится у ответственного за организацию практики на кафедре.

6. Критерии оценки отчета по производственной практике студентов

По окончании производственной практики студенты кафедры территориальной экономики сдают отчеты руководителю практикой от кафедры.

1. Требования к **оформлению** отчета по производственной практике.

Оформленный титульный лист (см. Приложение 5).

Заполненный бланк «Отчет по практике» (см. Приложение 3) с подписью руководителя практики от предприятия.

Отчет должен быть сброшюрован с титульным листом и бланком отчета по практике.

Отчет должен быть составлен в виде реферата, объемом 20-25 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками и т.п.

К отчету должна быть приложения характеристика студента с места прохождения практики (см. Приложение 2) с подписью и печатью принимающей организации, а также Дневник практиканта, также подписанный и заверенный печатью (см. Приложение 4)

2. Требования к **содержанию** отчета по производственной практике.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены:

Введение:

- цель, место и время прохождения практики (дней);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- описание должностных инструкций по месту прохождения практики.

Выводы:

- описание навыков, приобретенных за время практики.
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.
- предложения по организации труда.
- выполнение индивидуального задания, связанного с разработкой курсового проекта.

Выводы должны касаться и рекомендаций по улучшению деятельности предприятия (организации) в целом на основе выделенных и сформулированных проблем (особенно в части внешнеэкономической деятельности).

Отчет предоставляется в университет для проверки правильности оформления, регистрации и дальнейшей защиты.

1. группа: критерии оценки отчета по преддипломной практике.

1.1. оформление;

1.2. использование нормативно-правовых и финансовых документов при написании отчета;

2 группа: критерии оценки студента.

2.1 владение терминологией и методами, используемыми при построении финансовых таблиц, характеризующих внешнеэкономическую деятельность базы практики.

2.2 Знание современного нормативно-правового регулирования внешнеэкономической деятельности на предприятии и организациях;

2.3 Умение отстаивать позицию и подтверждать ее конкретными примерами;

2.4 Умение формулировать выводы.

Неудовлетворительная оценка за отчет по преддипломной практике расценивается как академическая задолженность, отчет возвращается студенту на доработку.

Приложение 1

Направление на преддипломную практику (предоставляется Отделом практик вуза).

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

№ группы _____

Тема: _____

Задание (перечень работ) _____

Организация – место прохождения практики _____

Продолжительность практики _____ (недель)

Дата направления «_____» _____ 20__ г.

Должность отв. лица _____

Фамилия, имя, отчество _____

М.П.

Подпись отв. лица _____

Приложение 2

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____, проходившему производственную
(Ф.И.О. студента)
практику на _____ с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.
(название организации)

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____
(название отдела)
_____ отдела предприятия, а именно: _____

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно
оценить на _____.

Директор/начальник отдела _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Отчет по практике

Вид практики _____ производственная _____

Место прохождения практики:

Выполнил(а) студент(ка): _____

(Ф.И.О.)

№ группы _____

Подпись студента _____

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20__ г.

Отчет принят _____

Ф.И.О. ответственного лица, должность

подпись

Оценка _____

Ф.И.О. преподавателя

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5.

Образец титульного листа

КАЗАНСКИЙ ПРИВОЛЖСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт управления и территориального развития

Кафедра территориальной экономики

ОТЧЕТ

о производственной практике

Выполнила:

студент(ка) группы № _____

ФИО СТУДЕНТА

Руководитель практики:

ФИО ПРЕПОД

Казань, 20 ____