

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА АКАДЕМІЯ НАРОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

*Кафедра міжнародної економіки,
фінансово-кредитних відносин
та маркетингу*

ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
для студентів спеціальності 7.050103
“Міжнародна економіка”

Тернопіль – 1999 (2000)

Гладій І. Й., Мартинюк В. О.

Програма переддипломної практики студентів Інституту міжнародного бізнесу та менеджменту ТАНГ із спеціальності 7.050.103 “Міжнародна економіка” (ТАНГ – Тернопіль 2000 стор.).

Програма переддипломної практики регламентує проведення переддипломної практики студентів ІМБМ денної форми навчання з фаху 7.050.103 “Міжнародна економіка”. В Програмі висвітлені мета , зміст і організація переддипломної практики, методичне забезпечення практики, вимоги щодо звіту та підведення підсумків практики.

Рецензенти: проф. Савельєв Є. В.

Зміст

Вступ.	4
1. Мета та завдання практики.	4
2. Організація та порядок проведення практики.	7
2.1. Бази практики.	7
2.2. Організація переддипломної практики.	9
2.3. Керівництво практики.	12
3. Зміст переддипломної практики.	14
3.1. Об'єкти вивчення питань по переддипломній практиці.	14
3.2. Зміст звіту по переддипломній практиці.	16
3.3. Індивідуальні завдання.	22
4. Оформлення звіту по переддипломній практиці.	23
Додатки	26

Вступ

В умовах глобалізації економічних систем та інтернаціоналізації господарської діяльності, посилення взаємозалежності національних економік Україні ще належить зайняти певне місце у світогосподарській системі. Сьогодні ведеться пошук шляхів інтеграції України в міжнародні економічні структури та об'єднання; по-новому оцінюється місце зовнішньоекономічних зв'язків як необхідної умови структурної перебудови економіки та елемента здійснюваної економічної реформи.

Статус України як самостійного суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності ставить певні специфічні вимоги до фахової підготовки випускників спеціальності “Міжнародна економіка”. Перші практичні навички у цій галузі, з'ясування її особливостей, вимог студент отримує під час проходження переддипломної практики.

1. Мета та завдання практики.

Переддипломна практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів у вищих учбових закладах. Вона розглядається як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої роботи і проводиться на протязі 15 робочих тижнів 18 триместру. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання зі спеціальних та загальноекономічних дисциплін, збирається та опрацьовується матеріал для написання дипломної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- практична підготовка студентів до самостійної роботи на одній з відповідних посад з фаху “Міжнародна економіка”;
- поглиблення і засвоєння знань з міжнародної економіки, фінансів, маркетингу, менеджменту, обліку та аудиту у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

- засвоєння практичних навиків роботи;
- накопичення досвіду самостійної роботи згідно вибраного фаху;
- збір та опрацювання фактичного матеріалу для написання дипломної роботи.

При організації і проведенні переддипломної практики повинні бути створені умови, які забезпечують не лише закріплення студентами теоретичних знань із спеціальних предметів, але і набуття ними практичних навиків роботи за спеціальністю на основі вивчення досвіду здійснення експортно-імпортних операцій, порядку виконання операцій з іноземними валютами, проблем організації різних форм співробітництва з іноземними партнерами, механізму регулювання експортно-імпортних операцій на різних рівнях управління і т.п.

В результаті проходження переддипломної практики студенти повинні знати:

- законодавчі та інструктивні документи в сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- сучасні форми та методи організації експортно-імпортних операцій;
- сучасні форми спільної підприємницької діяльності та проблеми їх використання;
- порядок заключення та виконання зовнішньоторгівельних контрактів, договорів та угод;
- порядок здійснення міжнародних розрахунків та платежів між партнерами;
- проблеми виконання організаційної та аналітичної роботи в сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства, фірми, торгових фірм, підприємств за участю іноземних інвесторів, банківських установ;
- особливості роботи у регіональних управліннях Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків та торгівлі.

Проходження переддипломної практики - це самостійна робота студентів безпосередньо на робочих місцях, виконання ними конкретних службових

обов'язків. Набуваючи практичних навиків на робочих місцях відповідних виконавців, студенти здійснюють аналіз процесу організації та виконання певних експортно-імпортних операцій (зовнішньоторгових, валютних, розрахункових і т.п.) та послуг. Крім цього, студенти повинні вивчити загальний порядок роботи установи (підприємства, організації, підрозділу) та систему управління нею.

В результаті проходження переддипломної практики студенти повинні вміти:

- розробляти варіанти управлінських рішень у сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- прогнозувати та аналізувати можливості виникнення негативних та позитивних тенденцій розвитку економічних процесів на різних рівнях;
- аналізувати основні макроекономічні показники і на їх основі прогнозувати перспективи роботи підприємства, банківської установи і т.п.;
- вибрати форму співробітництва з іноземним партнером у залежності від тактичних та стратегічних інтересів;
- аналізувати тенденції розвитку та перспективи роботи на зарубіжних ринках;
- розробляти заходи по забезпеченню конкурентоздатності продукції на зарубіжних ринках;
- визначати доцільність використання зарубіжного досвіду стосовно умов роботи конкретного підприємства, фірми, підрозділу чи установи;
- укладати зовнішньоторгові договори та контракти з вітчизняними та зарубіжними партнерами;
- визначати перспективи роботи з іноземними партнерами;
- аналітично обробляти показники виробничо-господарської діяльності підприємства чи фірми;
- розробляти і реалізовувати заходи маркетингової програми;

- оформляти документи, що стосуються питань зовнішньоекономічної діяльності;
- підбирати, аналізувати, систематизувати нормативно-правові, інформаційні, звітні і статистичні матеріали.

Під час проходження переддипломної практики студенти повинні зібрати необхідну для виконання дипломної роботи теоретичну інформацію та практичний матеріал, аналітично їх опрацювати і виконати перший варіант дипломної роботи.

У даній програмі розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків переддипломної практики студентів спеціальності “Міжнародна економіка”. Програма складена у відповідності з діючим Положенням “Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів” від 8.04.1993р., розробленим Міністерством освіти України, та на основі програм спеціальних курсів для закріплення теоретичних знань і здобуття практичних навиків роботи за фахом.

2.Організація та порядок проведення практики.

2.1. Бази практики.

Практика студентів інституту міжнародного бізнесу та менеджменту ТАНГ проводиться на базах, які відповідають вимогам програми.

Переддипломна практика проводиться на:

1. підприємствах, установах, організаціях, які займаються експортно-імпортними операціями;
2. підприємствах, фірмах, які надають послуги іноземним суб’єктам на території України чи за її межами;
3. підприємствах, які засновані на спільному з іноземним інвестором капіталі;
4. регіональних управліннях зовнішньоекономічних зв’язків;
5. Міністерстві економіки України;

6. торгових представництвах українських фірм за кордоном та іноземних фірм в Україні;

7. Національному банку України та банківських установах, які мають право на здійснення операцій з іноземними валютами та валютними цінностями.

При наявності у навчального закладу державних або регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики доповнюється органами, які формували замовлення на спеціалістів.

У випадку, коли підготовка спеціалістів вищим навчальним закладом здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми, діючого Положення про порядок проведення практики студентів вищих навчальних закладів України та даної програми) або вищим навчальним закладом в залежності від умов договору (контракту) на підготовку спеціаліста.

Для студентів іноземного походження бази практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки спеціалістів. Вони можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

У випадку самостійного вибору бази практики студент зобов'язаний надати випускаючій кафедрі відношення з установи (організації, підприємства, управління, банку), де він проходитиме переддипломну практику, за підписом керівника установи, завіреного печаткою.

З урахуванням вимог ринку праці, прогнозованої зони майбутньої діяльності і можливостей баз практики, студенти можуть проходити переддипломну практику на посадах:

- економіста управління зовнішньоекономічних зв'язків обласної адміністрації;

- менеджера відділу зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, фірм та установ;

- економіста валютного відділу банку;

- митного брокера;
- спеціаліста відділу маркетингу;
- перекладача і аналітика відділу інформації;
- спеціаліста відділу реклами;
- тощо.

2.2. Організація переддипломної практики.

Прибувши на практику, студент зобов'язаний пред'явити у відділ кадрів установи (організації, підприємства, управління, банку) направлення на практику, видане інститутом міжнародного бізнесу та менеджменту ТАНГ.

Переддипломна практика повинна проходити безпосередньо на робочому місці спеціаліста відповідного профілю під керівництвом кваліфікованих спеціалістів. На кожному етапі проходження практики студентом виконується окрема робота. Самостійна робота студентів є основною умовою проходження практики.

Проходження практики повинно проводитись у такій послідовності:

1.Бесіда керівника практики в конкретному підрозділі зі студентом про зміст та особливості виконуваної ним роботи, про специфіку роботи даного підрозділу.

2.Вивчення студентом інструктивних матеріалів, які визначають та регулюють роботу даного підрозділу.

3.Самостійне виконання студентом роботи на конкретному робочому місці.

4.Збір та обробка даних для написання звіту про проходження переддипломної практики.

5.Написання та захист студентом звіту про проходження переддипломної практики.

При наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Випускаюча кафедра за 30 днів до початку переддипломної практики узгоджує з студентами бази практики, перелік тем дипломних робіт, які можуть бути розроблені на кожній з баз практики.

Протягом 10 днів студенти зобов'язані остаточно вибрати місце практики і тему дипломної роботи та оформити свій вибір у вигляді заяви на ім'я завідувача кафедри міжнародної економіки, фінансово-кредитних відносин та маркетингу.

За 20 днів до початку практики випускаюча кафедра готує наказ про переддипломну практику і теми дипломних робіт. В даному наказі за кожним студентом закріплюється певна тема дипломної роботи, керівник практики від інституту і керівник дипломної роботи.

Студенти при проходженні переддипломної практики зобов'язані:

1. До початку практики одержати від керівника практики від випускаючої кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів.
2. Своєчасно прибути на базу практики.
3. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників.
4. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, порядку роботи підрозділу та трудової дисципліни.
5. Нести відповідальність за виконану роботу.
6. Своєчасно здати та захистити звіт по переддипломній практиці.

Під час проходження практики студенти повинні вести щоденник з переддипломної практики.

Важливою частиною щоденника є ***календарний графік*** проходження практики. Керівник від бази практики уточнює календарний графік проходження переддипломної практики кожним студентом. В ньому студент подає перелік виконаних робіт за планом і фактично, початок і закінчення, тривалість роботи в днях або годинах. При цьому враховуються конкретні умови роботи на базі практики. Даний календарний графік повинен відповідати календарному графіку написання дипломної роботи.

В *щоденнику переддипломної практики* студент коротко записує все, що ним зроблено згідно календарного графіка. В ньому послідовно відображаються всі види виконуваних робіт, включаючи участь в науково-дослідній та суспільній роботі. Записи ведуться в робочому зошиті, який є продовженням щоденника.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом повинен бути розглянутий керівниками практики (від підприємства та від кафедри), які складають відгук і підписують його.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам відводиться 3-5 днів.

За результатами переддипломної практики студент повинен здати на кафедру міжнародної економіки, фінансово-кредитних відносин та маркетингу ТАНГ звіт разом з оформленим щоденником та захистити його.

Захист звітів приймає комісія, склад якої затверджується завідувачем кафедри. Результати захисту відображаються у відомості і завіряються підписами членів комісії. Рівень засвоєння практичних знань студентів оцінюється за чотирьохбальною системою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

У випадку неякісного оформлення звітів, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою вирішується питання про повернення звіту на доопрацювання протягом визначеного часу.

За результатами проведення практики доцільно подати завідувачу кафедри зауваження і пропозиції щодо поліпшення організації практики студентів.

2.3. Керівництво практикою.

Загальне організаційне, навчально-методичне і наукове керівництво здійснюється завідувачем кафедри міжнародної економіки, фінансово-

кредитних відносин та маркетингу. Здійснення контролю за роботою студентів під час переддипломної практики доручається конкретним керівникам:

- викладачам кафедри міжнародної економіки, фінансово-кредитних відносин та маркетингу;
- кваліфікованим фахівцям управлінь, відділів, служб, підприємств, організацій, які виступають базами практики.

Кожному керівникові переддипломної практики від кафедри доручається група студентів у складі 6-8 чоловік, що фіксується у відповідному наказі.

Керівники практики від кафедри перед від'їздом студентів проводять нараду з питань проведення практики: інструктаж про порядок проведення практики, надання студентам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, методичні вказівки).

Керівник практики від кафедри:

1. перевіряє, а у випадку необхідності допомагає скласти календарний графік проходження практики; перевіряє чи всі види робіт відображені в календарному графіку, щоденнику, звіті; здійснює постійний контроль за його виконанням.

2. проводить консультації зі студентами по питаннях проходження практики, оформлення звітів і написання дипломних робіт.

3. регулярно інформує кафедру про хід виконання програми та календарного графіку, допущені відставання чи відхилення від програми.

4. перевіряє звіт про переддипломну практику; допускає (не допускає) до захисту та бере участь в роботі комісії по захисту звіту про переддипломну практику студентом.

Щоденне керівництво роботою студента-практиканта на робочому місці здійснюють відповідальні працівники, які зобов'язані:

1. надати допомогу у складанні календарного графіка проходження переддипломної практики студентом.

2. постійно контролювати хід виконання програми практики, проведену студентом роботу, надавати необхідні вказівки і пояснення.

3. надавати допомогу студенту у складанні звіту про практику, перевіряти його.

4. заохочувати студентів до науково-пошукової роботи та надавати допомогу в написанні дипломних робіт.

5. підготувати відгук на роботу студента-практиканта з вказанням загальної оцінки знань і навиків, набутих в процесі проходження практики.

6. керівники практики не повинні допускати колективного виконання однієї і тієї ж практичної роботи, слідкувати за тим, щоб звітні матеріали носили індивідуальний характер.

Кожен безпосередній керівник робить висновки про засвоєння студентом програмного матеріалу після співбесіди і перевірки частини звіту про проходження практики у кожному структурному підрозділі, після чого робиться відмітка у щоденнику.

Після завершення практики керівники від кафедри та бази практики перевіряють звіти, виконані завдання і проводять заключну співбесіду зі студентом на предмет засвоєння ним матеріалу практики. За результатами співбесіди, перевірки звітів та записів у щоденнику керівник від бази практики дає оцінку роботи студента. Свою оцінку та висновки про роботу студента дає також керівник практики від випускаючої кафедри. У відгуку керівникам слід відзначити виконання студентом програми практики, оволодіння практичними навиками, його ставлення до роботи та інше.

3. Зміст переддипломної практики.

3.1. Об'єкти вивчення переддипломної практики:

- державне регулювання зовнішньоекономічної діяльності;

- міжнародні економічні відносини, торговельні, виробничі, науково-технічні, фінансові зв'язки між державами у сфері обміну економічними ресурсами, спільної діяльності;

- ціни і тарифи на міжнародних біржах; ціни на окремі види продовольчих та непродовольчих товарів і послуг, індекси інфляції, індекси оптових цін, тощо;

- система національних рахунків, що відносяться до виробництва, споживання, накопичення і зовнішньої торгівлі держави, регіону;

- система митних законів та нормативних актів;

- система міжнародних валютно-фінансових та кредитних розрахунків; основні види міжнародних розрахунків;

- особливості здійснення валютних операцій банків;

- види, форми, критерії надання міжнародних кредитів;

- система банківських послуг по фінансуванню, кредитуванню підприємницьких структур; валютно-фінансові та кредитні відносини підприємницьких структур;

- становлення та функціонування валютно-фінансового ринку;

- міжнародні торговельні послуги;

- міжнародний розподіл праці; участь в зв'язках міжнародної кооперації;

- організаційна форма міжнародних, регіональних та глобальних систем виробничої спеціалізації і кооперації;

- іноземні інвестиції; види та форми інвестиційної діяльності на різних рівнях;

- інвестиційно привабливі зони України;

- інвестиційна політика України;

- промисловість, сільське господарство, сфера послуг (іноваційні процеси, залучення інвестицій, аналіз бізнес-планів, інвестиційна привабливість);

- зовнішньоекономічна діяльність (динаміка обсягів експорту та імпорту товарів в різні країни світу, експорт найважливіших видів продукції, динаміка

експорту та імпорту послуг країн світу, структура іноземних інвестицій, оцінка конкурентних позицій підприємства, динаміка прибутків та валютної виручки, їх вплив на загальний економічний стан підприємства);

- регіон, область (динаміка обсягів експорту та імпорту товарів в різні країни світу, експорт найважливіших видів продукції, динаміка експорту та імпорту послуг країн світу, динаміка обсягів та структура іноземних інвестицій в економіку області з різних країн світу, обсяг інвестицій з області в різні країни світу; кон'юнктура продукції регіону на міжнародних товарних біржах);

- проведення реклами та міжнародних виставок з метою просування вітчизняних товарів на світовий ринок; участь підприємств, організацій, фірм у міжнародних виставках, ярмарках; економічна доцільність проведення міжнародних виставок та ярмарок;

- підприємства з іноземними інвестиціями (сфери спільної співпраці з зарубіжними партнерами, мотиви та інтереси сторін, галузеві та територіальні пріоритети іноземних інвесторів, створення нових робочих місць, запровадження новітніх ефективних технологій, оподаткування, розподіл прибутків, проблеми узгодження інтересів сторін-учасниць, ефективність роботи, ефективність інвестицій, валютно-фінансові результати, динаміка прибутку);

- фінанси (валютне регулювання іноземних інвестицій, валютне регулювання зовнішньоекономічної діяльності, показники фінансової і валютної діяльності підприємств та організацій, витрати на виробництво продукції, робіт, послуг, структура витрат, прибуток, рентабельність промислових підприємств, фірм, банківських установ);

- стан і охорона довкілля (новітні технології, міжнародні проекти щодо захисту довкілля);

- споживчий ринок (попит на імпортовану продукцію, можливості її заміни на продукцію власного виробництва);

- матеріально-технічне постачання (забезпечення енергетичними ресурсами, сировиною, динаміка цін на сировину, що імпортується та експортується, витрати основних видів матеріальних ресурсів народного господарства регіону, споживання палива в окремих галузях народного господарства, динаміка використання вторинної сировини).

Вивчення за час проходження переддипломної практики зазначених основних показників зовнішньоекономічної діяльності допоможе студенту придбати навички та знання, які необхідні для формування кваліфікованого фахівця з міжнародної економіки.

3.2. Зміст звіту по переддипломній практиці.

При проходженні переддипломної практики на підприємствах звіт повинен включати:

1. загальну характеристику підприємства (призначення підприємства; товарну та вартісну структуру товару який виробляється, наданих послуг і робіт за останні 5 років; об'єми реалізації за останні 5 років; аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин; проаналізувати динаміку основних техніко-економічних показників роботи підприємства і вказати причини коливань, їх зв'язок з експортно-імпортними операціями підприємства чи його міжнародною діяльністю).

2. організаційна структура підприємства (ознайомитися з виробничою та організаційно-управлінською структурою підприємства; скласти схеми цих структур та описати зв'язки між підрозділами підприємства; показати функціональні зв'язки спеціалізованого відділу, який займається експортно-імпортними операціями чи здійснює управління операціями, які пов'язані з міжнародною господарською діяльністю підприємства; охарактеризувати його функції, навести структуру даного підрозділу, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників відділу).

3. місце підприємства на ринку і його зв'язки (вказати постійних і основних постачальників та покупців продукції підприємства, питому вагу

іноземних партнерів; умови роботи з ними; питому вагу продукції підприємства на окремих ринках збуту; проаналізувати форми співробітництва підприємства з регіональними структурами, включаючи управління зовнішньоекономічних зв'язків області).

4.основні напрямки зовнішньоекономічної діяльності підприємства (потрібно охарактеризувати види зовнішньоекономічної діяльності, якими займається підприємство; навести динаміку обсягів експорту та імпорту товарів в різні країни світу, експорт найважливіших видів продукції, динаміку експорту та імпорту послуг країн світу; визначити основні тенденції та причини змін, які відбулись; планування експортно-імпортової програми підприємства).

5.інвестиційна діяльність підприємства (загальний обсяг та структура інвестиційних ресурсів підприємства за останні 5 років; степінь залежності від зовнішніх інвестицій, включаючи іноземні; аналіз динаміки інвестиційних ресурсів підприємства за останні 5 років; ефективність інвестицій, включаючи іноземні інвестиції; запровадження новітніх технологій, їх вартість та ефективність).

6.співробітництво з іноземними партнерами (форми співробітництва з іноземними партнерами; сфери спільної співпраці; кількість створених робочих місць; вплив на основні техніко-економічні показники роботи підприємства; обсяги та динаміка торгових операцій між партнерами за останні 5 років; отриманий передовий досвід, інформація, технологія, тощо).

7.робота на зарубіжних (вітчизняних) ринках (територіальна структура ринків збуту, на яких працює підприємство; вартісні обсяги реалізації по окремих ринках, їх аналіз протягом останніх 5 років; визначення тенденцій розвитку та їх причин; аналіз використовуваних традиційних методів продаж та альтернативних варіантів роботи на зарубіжних (вітчизняних) ринках; планування обсягів продаж в цілому та по ринкам; форми співробітництва з торговими партнерами; договірні взаємини з партнерами, проблеми їх регулювання; проблеми укладання та виконання міжнародних контрактів купівлі-продажу товару з наведенням конкретних прикладів).

8.участь у виставках і ярмарках, включаючи міжнародні (цілі, які ставить підприємство; форми участі у ярмарках та виставках; витрати і доходи від участі у виставках; кількість та обсяги договорів, які були укладені на виставках та ярмарках; проблеми, з якими стикнулось підприємство в даній роботі).

9.аналіз фінансово-економічного стану підприємства (основні фінансові показники діяльності підприємства, їх динаміка за останні 5 років; валютна виручка та витрати підприємства, їх структура та динаміка за останні 5 років; вплив зовнішньоекономічної діяльності підприємства на фінансові результати діяльності підприємства; економічна ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства).

10.оцінка можливостей підприємства по виробництву експортного товару чи заміні імпортного товару (забезпечення енергетичними ресурсами, сировиною, динаміка цін на сировину, що імпортується та експортується, витрати основних видів матеріальних ресурсів, динаміка використання вторинної сировини; ступінь забезпечення виробничими потужностями; кількість та структура працюючих певних категорій і відповідність їх вимогам експортного виробництва).

11.ступінь розвитку інформаційної системи підприємства (загальна схема документообороту підприємства; документація, яка використовується для обслуговування зовнішньоторгових операцій підприємства; використовувані канали отримання зовнішньої інформації про ринки збуту, про конкурентів, про конкурентні товари, про потенційних покупців та торгових посередників і т.п.; оцінка ступеня забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих підрозділів підприємства, включаючи зовнішньоторговий відділ і структури, які з ним співпрацюють; як впливає існуюча інформаційна система підприємства на ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства, перспективи її розвитку та вдосконалення).

12. оцінка конкурентних позицій підприємства на ринку (використовуючи існуючі методики виконати оцінку конкурентних позицій підприємства на зарубіжному та внутрішньому ринках).

При проходженні переддипломної практики в банківських установах звіт повинен включати:

1. загальна характеристика банку (спеціалізація банку; обсяг та структура статутного фонду, власних та залучених коштів, їх динаміка за останні 5 років; причини змін, які відбулися в структурі коштів банку; кількість клієнтів банку; види операцій, які виконує банк, та послуг, які надає банк, їх вартість; організаційно-виробнича структура банку; функції відділів; емісійно-касова робота банку).

2. види зовнішньоекономічної діяльності банку, особливості їх здійснення.

3. місце банку в системі міжнародних валютно-фінансових та кредитних розрахунків (кореспондентські відносини банку з іноземними банками; форми співробітництва банку з банками інших країн; участь банку в міжнародних кредитних лініях; обсяги міжнародних кредитів, які обслуговує банк, за останні 5 років, їх аналіз та проблеми використання).

4. міжнародні платежі та розрахунки (практика розрахункових операцій, які здійснюються через відділи банку; платіжна та розрахункова дисципліна; організація міжбанківських розрахунків, документація банку, яка ведеться по міжнародних розрахунках, її види і форми).

5. кредитна діяльність банку (види та форми кредитів; обсяги та структура надаваних кредитів в національній та іноземній валютах за останні 5 років, тенденції розвитку та їх аналіз і причини; планування та регулювання кредитних потоків; кредитні ризики, їх аналіз; способи уникнення кредитних ризиків, які використовує банк; методика розрахунку ліквідності банку, її роль при здійсненні кредитування та веденні міжнародних операцій).

6. практика ведення депозитних операцій та операцій з готівкою; аналіз ефективності вкладних операцій банку та депозитів.

7.валютні операції банку (порядок здійснення валютних операцій; ситуація на валютному ринку і її вплив на ефективність проведення операцій; порядок, система обліку резидентів та нерезидентів; облік надходження валютної виручки; види валютних рахунків та особливості їх використання).

8.стан технічного забезпечення банку (технічне обладнання банку; використовувані системи міжбанківського та міжнародного зв'язку; можливість доступу до міжнародних інформаційних мереж; перспективи впровадження нових форм розрахунків і т.п.).

При проходженні переддипломної практики в обласних управліннях зовнішньоекономічних зв'язків звіт повинен включати:

1.загальну характеристику управління (сферу діяльності управління; його організаційна структура; скласти схему структури та описати зв'язки між підрозділами управління; показати функціональні зв'язки спеціалізованого управління з іншими структурними підрозділами регіональних органів управління; охарактеризувати його функції, розподіл функціональних обов'язків та посадові інструкції працівників управління).

2.місце області на ринку та її зв'язки (навести товарну та вартісну структуру виробляемого товару, надаваних послуг і робіт за останні 5 років; обсяги реалізації на внутрішньому та зарубіжних ринках за останні 5 років; аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин; проаналізувати динаміку основних показників розвитку і вказати причини коливань, їх зв'язок з експортно-імпортними операціями чи міжнародною діяльністю; навести основних зарубіжних партнерів, питому вагу іноземних партнерів; умови роботи з ними).

3.основні напрямки зовнішньоекономічної діяльності області (потрібно охарактеризувати види зовнішньоекономічної діяльності, якими займаються підприємства області; навести динаміку обсягів експорту та імпорту товарів в різні країни світу за останні 5 років, експорт найважливіших видів продукції,

динаміку експорту та імпорту послуг країн світу; визначити основні тенденції та причини змін, які відбулись; планування програми розвитку).

4.інвестиційна діяльність в області (загальний об'єм та структура інвестиційних ресурсів області та його підприємств за останні 5 років; потреба в інвестиційних коштах та інвестиційні пропозиції, включаючи іноземні; аналіз їх динаміки за останні 5 років; ефективність інвестиційних вкладень, включаючи іноземні інвестиції; робота управління щодо пожевлення інвестиційних потоків, запровадження новітніх технологій, їх вартість та ефективність; кількість та галузева структура підприємств з іноземними інвестиціями за останні 5 років; фактори, які вплинули на їх формування та розвиток).

5.співробітництво з іноземними партнерами (форми співробітництва з іноземними партнерами; сфери спільної співпраці; кількість створених робочих місць; вплив на основні показники розвитку області та роботи підприємств; обсяги та динаміка торгових та неторгових операцій між партнерами за останні 5 років; отриманий передовий досвід, інформація, технологія, тощо).

6.організація та участь у виставках і ярмарках, включаючи міжнародні (цілі, які ставлять регіональні органи управління; форми участі у ярмарках та виставках; витрати і доходи від участі у виставках; кількість та обсяги договорів, які були укладені на виставках та ярмарках; проблеми, з якими стикнулись в даній роботі, ефективність виставок та ярмарок).

7.оцінка можливостей регіону по нарощуванню експортного потенціалу (забезпечення підприємств області енергетичними ресурсами, сировиною, динаміка цін на сировину, що імпортується та експортується, витрати основних видів матеріальних ресурсів, динаміка використання вторинної сировини; ступінь забезпечення виробничими потужностями (на прикладі окремих підприємств); кількість та структура працюючих певних категорій і відповідність їх вимогам експортного виробництва; перспективи нарощування експортного потенціалу регіону).

8.ступінь розвитку інформаційного забезпечення управління (загальна схема документообороту управління; використовувані канали отримання зовнішньої інформації; оцінка ступеня забезпечення необхідною інформацією спеціалізованих підрозділів управління; як впливає існуюча інформаційна система на ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємств та регіону в цілому, перспективи її розвитку та вдосконалення).

3.3.Індивідуальні завдання.

В програму переддипломної практики включається індивідуальне завдання. Його метою є надбання студентами умінь та навичок самостійного розв'язання економічних, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання повинно носити творчий характер і містити елементи наукового дослідження та аналізу. Це також допоможе студентам отримати матеріал для подальшого використання в дипломній роботі.

Мету і структуру індивідуального завдання студент повинен узгодити з керівником практики від випускаючої кафедри при затвердженні бази практики та теми дипломної роботи.

У процесі виконання індивідуального завдання студент бере участь у розробці актуальних питань теорії і практики функціонування світогосподарської системи; валютно-фінансових та інвестиційних відносин підприємницьких структур; вивчення і розгляд можливостей використання зарубіжного досвіду; обґрунтуванні рекомендацій щодо необхідності та ефективності різних видів зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких структур та банківських установ; знаходити резерви для підвищення ефективності виконуваних робіт і використовуваних ресурсів. В індивідуальному завданні потрібно передбачити не тільки аналіз стану зовнішньоекономічних відносин, але і розробку пропозицій щодо їх удосконалення і підвищення ефективності.

Інформація про виконання індивідуального завдання подається в кінці основної частини звіту про проходження практики.

4.Оформлення звіту про переддипломну практику.

Звіт про переддипломну практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

У звіт включаються: *титульна сторінка, зміст, вступ, основна частина, висновки і пропозиції, список використаних джерел інформації та літератури, додатки.*

Текстова частина звіту повинна бути поділена на окремі параграфи відповідно до питань програми. У цій частині студент дає характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться в додатках до звіту.

Текст звіту потрібно набирати на комп'ютері таким чином, щоб залишалися поля: від лівого краю тексту - 30мм, від правого -10 мм, від верхнього краю до першого рядка тексту - 20мм, від останнього рядка тексту до краю сторінки - 25 мм.

Текст слід друкувати через 1,5 інтервали, 28-30 рядків на листку формату А4 (210х297мм).

Титульна сторінка має єдину форму і реквізити. Вона оформляється згідно встановленого взірця (див. додаток 1).

Нумерація сторінок починається з титульної сторінки, але номер на ній не проставляється.

Зміст розміщується на другій сторінці. У ньому послідовно перераховують усі частини звіту: вступ, основна частина (згідно програми переддипломної практики), висновки і пропозиції, список використаних джерел інформації та літератури, додатки. Проти кожної назви відповідної частини звіту вказується номер сторінки, на якій вона починається, що полегшує пошук необхідного розділу.

Схеми, графіки, діаграми, які наводяться в звіті, слід нумерувати послідовно арабськими цифрами. Малюнки розміщуються відразу ж після посилань на них в тексті і супроводжуються надписом, який розміщується в одному рядку з номером малюнка.

При використанні у звіті великого обсягу цифрового матеріалу його слід подавати у вигляді таблиць. При переносі таблиці в правому кутку наступної сторінки слід написати “Продовження таблиці ____”. Слово “Таблиця” та її номер пишуться над правим верхнім кутком таблиці, а під ними - заголовок, який повинна мати таблиця.

Формули у звіті слід нумерувати арабськими цифрами. Номер формули потрібно брати в дужки і розташовувати на полях справа від формули.

На цитати потрібно давати посилання. При цьому необхідно вказувати прізвище та ініціали автора, назву, місто видавництва та рік видання, а також сторінки чи загальну кількість сторінок.

Допоміжний матеріал (інструкції, методичні вказівки, бланки документів, ілюстрації, тощо) слід виносити в додатки. В додатках не допускається наявність незаповнених бланків відповідної документації. Документи повинні бути оформлені з дотриманням всіх вимог. Документи, що є лише простими копіями, підписуються у верхньому правому кутку “копія”, а документи, в складанні яких студент брав безпосередню участь під час перевірок оформляються належним чином.

Звіт про проходження переддипломної практики підписується загальним керівником практики від бази практики та завіряється її печаткою.

Загальний обсяг текстової частини звіту не повинен перевищувати 50-60 сторінок.

Заключна стадія оформлення звіту - переплетення. Рекомендується використовувати спеціальні папки або переплетення палітурного цеху.

Звіт про переддипломну практику повинен бути підписаний студентом на титульній сторінці з вказанням дати. Керівник від бази практики дає на звіт

відгук, робить висновок про готовність студента до практичної роботи. Керівник практики від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи в рецензії та вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.

До звіту про переддипломну практику додаються графік проходження переддипломної практики, підписаний керівниками практики і завіреним печаткою; відгук керівника практики від установи чи організації; характеристика керівника бази практики на студента-практиканта, завірена гербовою печаткою; щоденник проходження практики; зауваження та побажання керівників практики щодо проходження переддипломної практики, теоретичного рівня з метою покращення підготовки спеціалістів у галузі міжнародної економіки.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА АКАДЕМІЯ НАРОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

*Кафедра міжнародної економіки,
фінансово-кредитних відносин
та маркетингу*

**ЗВІТ
ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ**

Студента _____ групи _____
(прізвище, ім'я, по-батькові) (шифр)

зі спеціальності “Міжнародна економіка”

Місце проходження практики - _____
(повна назва підприємства, організації, установи)

Керівники практики:
*від кафедри міжнародної економіки, фінансово-кредитних відносин та
маркетингу ТАНГ* _____
(науковий ступінь, звання; прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

від підприємства, організації, установи _____
(науковий ступінь, звання; прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

Тернопіль -2000 (2001)

Форма календарного графіку**Затверджую**_____
(повна назва підприємства, організації, установи)_____
(прізвище, ім'я, по-батькові; підпис)
“ ____ ” _____ 200__ р.

М.П.

**Календарний графік
проходження переддипломної практики**Студента _____ групи _____
(прізвище, ім'я, по-батькові) (шифр)

зі спеціальності “Міжнародна економіка”

з “ ____ ” _____ 200__ р. по “ ____ ” _____ 200__ р.

Місце проходження практики _____
повна назва підприємства, організації, установи

№ п/п	Найменування розділів і питань практики, види роботи згідно програми практики	Кількість днів згідно програми	Термін виконання	Місце виконання	Керівник практики від підприємства, установи (по розділах)
1	2	3	4	5	6

Керівник практики_____
(науковий ступінь, звання; прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)**Студент**_____
(прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Додаток 3.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

на студента _____

різвище, ім'я, по-батькові)

групи _____

(шифр)

зі спеціальності “Міжнародна економіка”

Керівник практики

_____ (науковий ступінь, звання; прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (підпис)

М.П.

“ _____ ” _____ 200__ р.

В характеристиці необхідно відобразити:

- рівень теоретичних знань, отриманих за час навчання;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних задач;
- володіння методикою і методологією роботи фахівця;
- вміння будувати взаємовідносини із керівництвом, колегами і клієнтами;
- вміння дотримуватись правил професійної етики і трудової дисципліни;
- ступінь володіння і використання інформаційних систем і комп'ютерних технологій;
- активність у вивченні виробничого досвіду;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- участь у науково-дослідній роботі підприємства, організації, установи;
- готовність до самостійної роботи як фахівця;
- до чого проявив особливий інтерес (до організації процесу управління, збору інформації, аналізу, дослідницької діяльності);
- загальна оцінка роботи студента з практики.