

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

**ВИРОБНИЧА
ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ПРАКТИКА:
ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для студентів 6 курсу заочної форми навчання
спеціальності 8.03020301 – «Міжнародні економічні відносини»
(рівень вищої освіти – магістр)

Харків - 2016

УДК 378.091.33-027.22(075.4)

ББК 74.58я73

В 52

Рецензенти:

О. В. Маковоз – к.е.н., доцент кафедри економіки та управління виробничим і комерційним бізнесом, завідувач аспірантури та докторантури Українського державного університету залізничного транспорту

О. А. Шуба – к.геогр.н., доцент кафедри міжнародної економіки та світового господарства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 2 від 25.02.2016 р.)*

В 52 Виробнича організаційно-аналітична практика: програма та методичні рекомендації (для студентів 6 курсу заочної форми навчання спеціальності 8.03020301 – «Міжнародні економічні відносини», (рівень вищої освіти - магістр) / уклад. Л. І. Григорова-Беренда. – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2016. – 16 с.

Видання містить програму виробничої організаційно-аналітичної практики: мету, завдання та її зміст; розкриває різноманітні аспекти проведення практики, містить методичні рекомендації для студентів заочної форми навчання з питань та особливостей її проходження та оформлення звітних документів.

Видання призначене для студентів 6 курсу заочної форми навчання спеціальності «Міжнародні економічні відносини».

УДК 378.091.33-027.22(075.4)

ББК 74.58я73

© Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна, 2016

© Григорова-Беренда Л. І., уклад., 2016

© Дончик І. М., макет обкладинки, 2016

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета і завдання практики.....	5
3. Зміст практики.....	6
4. Організація практики.....	8
5. Оформлення та надання звітності про проходження виробничої організаційно-аналітичної практики.....	9
6. Підведення підсумків виробничої організаційно-аналітичної практики.....	11
7. Критерії оцінювання звітності з виробничої організаційно-аналітичної практики.....	12
Додатки.....	14
Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки звіту.....	14
Додаток Б. Структура звіту з практики.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітніх програм підготовки фахівців, і яка має на меті набуття студентом професійних компетентностей.

Згідно з навчальним планом спеціальності 8.03020301 – «Міжнародні економічні відносини» в 11 семестрі студенти заочної форми навчання повинні пройти виробничу організаційно-аналітичну практику.

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою міжнародних економічних відносин. Загальне навчально-методичне керівництво, організацію практики та контроль за її проведенням також забезпечує випускаюча кафедра міжнародних економічних відносин.

Особливістю виробничої організаційно-аналітичної практики для студентів заочної форми навчання є те, що студенти вже мають значний обсяг теоретичних знань і практичний досвід роботи за спеціальністю.

Практика студентів може проводитись на зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Такими базами можуть бути українські підприємства будь-якої форми власності, спільні підприємства, науково-виробничі об'єднання, наукові установи, торгово-промислові палати, організації і установи (в галузях економіки, освіти, науки та державного управління), органи державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності, філії та представництва зарубіжних компаній в Україні, консалтингові групи та інвестиційні агентства, біржі та позабіржові системи, аудиторські компанії з обслуговування суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, комерційні банки України, представництва зарубіжних банків та фінансових установ та ін. Також практика може мати аналітичний характер.

Організація практичної підготовки регламентується:

- Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 р. № 351);

- Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом ректора № 0501-1/318 від 31.08.2015 р.;

- Програмою практики для студентів спеціальності 8.03020301 - "Міжнародні економічні відносини", затвердженою на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Для успішної роботи в сфері міжнародних економічних відносин випускники повинні володіти відповідними знаннями та вміннями їх використовувати на практиці в умовах реально діючої економічної системи. Це вимагає систематичного оновлення і вдосконалення методів і форм навчання, які дозволяють сформувати у студентів цілісну систему знань, умінь і навичок у конкретній професійній сфері діяльності. Саме тому важливе місце в організації навчального процесу належить практичній підготовці студентів, однією з ефективних форм якої є виробнича організаційно-аналітична практика, яка дозволяє здійснити перехід від теорії до практики.

Метою виробничої організаційно-аналітичної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

Основними завданнями виробничої організаційно-аналітичної практики є:

- ❖ закріплення, систематизація і розширення знань студентів з фахових дисциплін;

- ❖ удосконалення навичок збирання, аналізу та систематизації інформаційно-аналітичних матеріалів;

- ❖ опанування методики здійснення економічних досліджень та аналізу в галузі міжнародних економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності;

- ❖ опанування сучасних способів організації виробничої діяльності;

- ❖ удосконалення вмінь, навичок та компетентностей професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин;

- ❖ використання матеріалів, отриманих при проходженні виробничої практики, в процесі підготовки і написання курсової роботи та/або розділу випускної кваліфікаційної роботи.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Виробнича організаційно-аналітична практика студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» передбачає проведення аналізу зовнішньоекономічної діяльності та побудову студентом плану/алгоритму/моделі розвитку і вдосконалення зовнішньоекономічної діяльності підприємства, на якому він працює (де проводиться зовнішньоекономічна діяльність у будь-якій галузі: виробництві, торгівлі, будівництві, готельному господарстві, соціальній сфері, туризмі, наданні послуг тощо). Тобто, дослідження буде проводитися на прикладі реально діючого підприємства.

При аналізі внутрішнього середовища будь-якої фірми незалежно від виду господарської діяльності необхідно враховувати:

- основні завдання;
- структуру досліджуваного об'єкту;
- наявність і кваліфікацію персоналу;
- технології, що використовуються;
- фінансові показники господарської діяльності тощо.

3.2. Під час проходження виробничої організаційно-аналітичної практики студенти (на основі реальних даних підприємства, де працює студент) повинні виконати такі завдання:

- надати характеристику підприємства, розкрити структуру та функції його підрозділів, їх взаємозв'язок;
- ознайомитись з законодавчими і нормативно-правовими документами, що встановлюють правовий статус та регламентують діяльність підприємства;
- дослідити та проаналізувати основні види та напрями зовнішньоекономічної діяльності підприємства, особливості її організації та здійснення;
- розглянути податкові аспекти здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- проаналізувати конкурентне оточення підприємства;
- ознайомитись з типовими контрактами (структурою, змістом, умовами) на проведення зовнішньоекономічних операцій, товаросупровідною документацією, яка використовується при їх здійсненні;
- виявити сильні та слабкі сторони підприємства та провести SWOT-аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- діагностувати неефективні бізнес-процеси на підприємстві;

- сформувати рекомендації щодо проведення реінжинірингу неефективних бізнес-процесів;
- виконати індивідуальне навчально-дослідне завдання (одне з запропонованих керівником практики від вищого навчального закладу).

3.3. Кожен студент перед початком практики отримує індивідуальне навчально-дослідне завдання:

А. Диверсифікація структури зовнішньоекономічної діяльності підприємства

За проаналізованими даними запропонувати напрями розширення/зміни географічної структури експорту/імпорту підприємства. Для цього необхідно:

- вивчити географічну структуру експорту/імпорту підприємства;
- обрати перспективний ринок для розширення експорту/імпорту продукції/сировини підприємства;
- проаналізувати попит та пропозицію на обраному ринку;
- виявити основних конкурентів на обраному ринку;
- проаналізувати умови митного оформлення експортних/імпортних товарів;
- визначити умови здійснення поставки (перелік документів та супровідних офіційних витрат на організацію експортної операції).

Б. Бізнес-план/Алгоритм залучення іноземних інвестицій на підприємство

На основі даних офіційних сайтів відповідних державних органів (Міністерства закордонних справ, Міністерства фінансів, обласних державних адміністрацій та ін.) та профільних організацій (торгово-промислових палат, торгівельних представництв, асоціацій тощо) необхідно:

- виявити перелік перспективних інвесторів;
- визначити процедуру, перелік необхідних документів та розмір офіційних витрат для залучення іноземного капіталу;
- запропонувати потенційним інвесторам бізнес-план реалізації проекту.

В. Бізнес-план/Алгоритм залучення пільгового іноземного кредиту на підприємство під реалізацію певної програми.

На основі даних офіційних сайтів профільних організацій необхідно:

- встановити можливість залучення інвестицій на підприємство;
- визначити умови надання кредитного капіталу на пільгових умовах;
- визначити процедуру залучення кредиту;
- визначити перелік необхідних документів;
- підготувати запит для надання кредиту.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Загальну організацію практики здійснює керівник практики, призначений завідувачем кафедри міжнародних економічних відносин.

Перед початком практики студентам надаються Програма практики та індивідуальне завдання, пояснюється порядок проходження практики і вимоги до складання звітної документації, обов'язково проводиться інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Після закінчення практики студенти складають звіт у порядку, встановленому Програмою практики.

4.2. Керівник практики від кафедри міжнародних економічних відносин:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: проводить інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, повідомляє про порядок проходження практики, виконання індивідуального завдання; ведення поточної і складання підсумкової звітної документації;
- надає студентам-практикантам необхідні документи;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики;
- консультує студентів з питань виконання індивідуального завдання;
- перевіряє і оцінює звіти про проходження практики;
- складає відгук щодо роботи студента на практиці за результатами наданого звіту;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення організації практики студентів.

4.3. Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультацію щодо порядку проходження практики, виконання індивідуального завдання й оформлення звітних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені Програмою практики;
- пройти інструктаж і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію, яка може бути отримана на підприємстві;
- систематично проводити роботу, результати якої заносити у підсумковий звіт, дотримуючись методичних рекомендацій кафедри міжнародних економічних відносин;
- своєчасно підготувати та захистити звіт і скласти залік з практики.

5. ОФОРМЛЕННЯ ТА НАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Метою складання звіту є визначення ступеня повноти вивчення об'єкту практики і виконання студентом Програми практики. Звіт повинен показати вміння студента оцінювати ефективність роботи конкретної організації.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів Програми практики та індивідуального завдання. Конкретні завдання, які має виконати практикант під час проходження виробничої, зазначені у пп. 3.1 і 3.2 програми.

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

- 1) види зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві;
- 2) типову структуру контрактів на здійснення зовнішньоекономічних операцій;
- 3) обсяг, структуру (товарну і географічну), динаміку зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- 4) базові умови поставок товарів чи послуг; транспортне забезпечення здійснення експортно-імпортних операцій;

- 5) організаційні форми торгово-посередницьких операцій і роботу посередників (якщо є);
- 6) умови функціонування на іноземних ринках;
- 7) рівень конкуренції;
- 8) можливість залучення іноземних інвестицій;
- 9) виявити неефективні бізнес-процеси на підприємстві та з'ясувати можливості їх реінжинірингу тощо.

Звіт про проходження практики має містити:

1. титульну сторінку (додаток А);
2. зміст;
3. вступ;
4. основну частину;
5. висновки;
6. додатки (якщо є);
7. презентацію.

У вступі студент повинен сформулювати основну мету, завдання практики, а також коротко описати обрану модель підприємства.

В основній частині розкривається зміст практики відповідно до програми практики. Результати виконання індивідуального практичного завдання відображаються в окремому розділі.

У висновках формулюється значення та індивідуальне ставлення студента до практики, а також пропозиції щодо поліпшення її організації.

Додатками до звіту можуть бути копії документів, значні за обсягом таблиці, схеми тощо.

Переказ у звіті матеріалів з інструкцій, навчальних посібників чи лекцій не допускається.

Типова/ рекомендована структура звіту надана в додатку Б.

Звіт повинен бути написаний державною мовою.

Текст звіту набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210*297 мм). Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ повинен бути у всьому тексті однаковий – 1,0 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – по ширині.

Таблиці розміщуються в тексті роботи одразу після абзацу, який містить перше посилання на цю таблицю (за винятком великих за

обсягом таблиць, які необхідно винести у додатки). Слово «Таблиця» з вказівкою її порядкового номера друкується в один рядок з її назвою.

Схеми, рисунки і діаграми розміщуються в тексті роботи одразу після абзацу, що містить перше посилання на цю схему (рисунок). Нумерація рисунків - наскрізна з використанням арабських цифр.

Текст друкується на одній стороні аркушу. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані (у правому нижньому кутку аркуша), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Аркуші роботи повинні бути зшиті.

Загальний обсяг звіту – 15–25 сторінок.

Презентація повинна бути виконана у редакторі Microsoft PowerPoint та має наглядно і вичерпно описувати обране підприємство, характеризувати його зовнішньоекономічну діяльність та відображати результати виконання індивідуального завдання. Обсяг презентації – 10–15 слайдів.

У разі отримання керівником практики від кафедри однакових звітів, роботи не можуть бути зараховані й отримати високі позитивні оцінки.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт приймається у вищому навчальному закладі протягом першого тижня після закінчення практики і перевіряється керівником практики від кафедри. У разі відповідності звіту вимогам Програми практики, студент допускається до захисту звіту. Якщо звіт виконано не в повному обсязі, матеріали повертаються студенту на доопрацювання.

Звіт з практики в обов'язковому порядку захищається студентом на підсумковій конференції з виробничої організаційно-аналітичної практики.

У разі ненадання звіту чи невиконання індивідуального завдання, або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики, студент має право на повторний захист.

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

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

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 використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; звіт захищено бездоганно, на усі питання студент відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно.

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.

70–79 балів ставиться, якщо звітна документація подана з запізненням, 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 вичерпні відповіді.

60–69 балів ставиться, якщо звіт подано з запізненням, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання має формальний характер, звіт оформлено недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях.

50–59 балів студент отримує, якщо звіт подано невчасно, усі завдання виконано формально, звіт оформлено недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях.

1–49 балів – студент не надав звіт, або надав звіт з запізненням, не відповідає на питання щодо практики, майже не орієнтується в звіті, не може захистити звіт, практичні навички не сформовані.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Набрані бали	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену	для заліку
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та/або отримав **незадовільну оцінку** з практики, **відраховується** з університету.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки Звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. Н. КАРАЗІНА**

**Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу
Кафедра міжнародних економічних відносин**

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Виконав:
студентка 6-го курсу
заочної форми навчання
групи УО-613/в

Святуха І. В.

Керівник практики:
к. е. н., доцент

Григорова-Беренда Л. І.

Харків 2016

Структура звіту з практики

ЗМІСТ

Вступ (мета, завдання практики)

1. Загальна характеристика підприємства та специфіки його міжнародної економічної діяльності/зовнішньоекономічної діяльності

1.1. Організаційно-структурні особливості, етапи розвитку підприємства

1.2. Виробнича та організаційна структура підприємства/ Структура та функції підрозділів, їх взаємозв'язок

1.3. Основні види експортної продукції підприємства

1.4. Державне регулювання здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємством

1.5. Конкурентне оточення підприємства

2. Аналіз стану і перспектив розвитку міжнародної економічної діяльності/ зовнішньоекономічної діяльності/міжнародних економічних операцій на підприємстві

2.1. Основні види зовнішньоекономічної діяльності підприємства, особливості її організації

2.2. Структура експорту та імпорту

2.3. Підготовка та укладення зовнішньоекономічних угод/проведення зовнішньоторговельних операцій

2.4. Міжнародний маркетинг/Географічна та товарна структура зовнішньоторговельних операцій підприємства

2.5. SWOT-аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Діагностування неефективних бізнес-процесів (з'ясування причин, методика оцінки ефективності)

2.6. Реінжиніринг неефективних бізнес-процесів (у тому числі виробничих)

3. Індивідуальне завдання

Висновки

Список використаних джерел

Додатки