

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого

---

**Инженерно-экономический институт**

**Кафедра «Мировая и региональная экономика»**

ОДОБРЕНО

Протокол заседания кафедры

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭИ

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

ОДОБРЕНО

Протокол заседания

Ученого ИЭИ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**для студентов ООП по направлению подготовки 38.03.01 - «Экономика»**

**Программа бакалавра: «Мировая экономика: ВЭД»**

Санкт-Петербург  
2014

Сквозная программа практики для студентов направления подготовки 38.03.01 - «Экономика», программа бакалавра: 38.03.01.06 «Мировая экономика: ВЭД», Санкт-Петербург: СПбГПУ, 2014. – 24с.

Сквозная программа практики для студентов направления подготовки 38.03.01 - «Экономика», программа бакалавра: 38.03.01.06 «Мировая экономика: ВЭД» составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом ФГОС ВПО 3-го поколения и учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Экономика».

Программа включает в себя общие положения по организации и руководству практикой, ее содержание, требования к оформлению отчетов по практике и их защите.

Одобрено на заседании кафедры «Мировая экономика», протокол №5 от 30 мая 2011 года.

Авторы-составители: Диденко Н.И., Скрипнюк Д.Ф.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика студентов высших учебных заведений является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 - «Экономика», программа бакалавра: 38.03.01.06 «Мировая экономика: ВЭД», студенты проходят три практики:

*Учебную* практику после 1 курса (2 семестр) продолжительностью 2 недели, которая осуществляется с целью знакомства с основными проблемами мировой экономики.

*Производственную* практику после 2 курса (4 семестр) продолжительностью 2 недели, которая организуется и проводится с целью обучения основам профессиональной деятельности будущих выпускников; выполнения должностных обязанностей в соответствии с профилем будущей квалификации; углубления и закрепления полученных теоретических знаний и умений, приобретения практических навыков.

*Производственную* практику после 3 курса (6 семестр) продолжительностью 2 недели, которая проводится с целью закрепления и развития навыков самостоятельной исследовательской работы для использования полученных результатов в решении конкретных производственно-хозяйственных вопросов, относящихся к деятельности предприятий и организаций, занимающихся внешнеэкономической деятельностью.

1.2. Базами практики для бакалавров направления 38.03.01.06 - «Экономика», программа бакалавра: 38.03.01.06 «Мировая экономика: ВЭД» являются предприятия производственной и финансово-банковской сфер, научно-исследовательские учреждения, государственные организации и структуры, а также компании и фирмы различных форм собственности, по роду своей деятельности связанные с проблемами мировой экономики.

1.3. Студенты самостоятельно осуществляют поиск мест практики.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

2.1. Организация и руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру.

*Заведующий кафедрой:*

- проводит собрание студентов для разъяснения целей, задач и содержания практики, порядка ее прохождения, программы практики;
- организует и осуществляет руководство практиками;
- контролирует своевременность защиты и сдачи отчетов студентами;
- контролирует качество проведения практик.

2.2. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры и от организации, которые несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности и охраны труда, за организацию и проведение практики.

***Руководитель практики от кафедры:***

- разрабатывает и уточняет задания на практику, в том числе индивидуальные (бланк задания см. в приложении);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- выдает программу практики и другие необходимые документы;
- оказывает помощь студентам при сборе материалов и оформлении отчетной документации;
- осуществляет текущий контроль за условиями прохождения практики;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики, допускает отчет к защите;
- отвечает за качество проведения практики.

***2.3. Руководитель практики от организации*** должен:

- предоставить места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
- организовать инструктаж по технике безопасности, охране труда, ознакомить с правилами внутреннего распорядка, установленными в данной организации;
- организовать проведение ознакомительных экскурсий;
- дать возможность практиканту принимать участие в производственном процессе в соответствии с его профилем;
- помочь студенту-практиканту в изучении различного вида первичной документации, ее сборе для отчета и приобретении практических навыков в ее ведении;
- ознакомить студента с законодательными документами, правительственными и другими руководящими материалами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующими деятельность данного предприятия, организации или учреждения;
- оценить работу студента во время прохождения практики и дать отзыв о проделанной работе.

***2.4. Студент*** при прохождении практики обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- придерживаться правил внутреннего распорядка, действующих в организации;
- своевременно и качественно выполнять задания, обрабатывать и обобщать накопленный материал по программе практики;
- выполнять указания и поручения руководителей практики со стороны кафедры и организации;

- подготовить и сдать на проверку отчет по практике с приложением всех необходимых документов.

2.5. Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, практику, как правило, проходят в этих организациях.

2.6. Продолжительность рабочего времени студента – практиканта не должна превышать 40 часов в неделю.

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **III.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Учебная практика организовывается в различных организациях (в том числе на кафедре мировой экономики СПбПУ) с целью знакомства с основными проблемами мировой экономики.

#### **III.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, 4 семестр**

Главной целью прохождения практики является овладение студентами основами профессиональной деятельности по выбранному профилю, а также закрепление и творческое использование теоретических знаний, полученных студентами при изучении курсов: «Введение в мировую экономику», «Деньги, кредит, банки», «Маркетинг», «Микроэкономика», «Финансы», «Экономика и управление фирмой в международной деятельности», «Основы международной торговли», «Экономика зарубежных стран».

Производственная практика организовывается на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности, по роду своей деятельности связанных с проблемами мировой экономики.

Допускается корректировка программы по согласованию с выпускающей кафедрой в зависимости от особенностей базы практики.

### **ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРЕДПРИЯТИЯ СФЕРЫ УСЛУГ**

Раздел 1. Общая характеристика предприятия, организации

- история создания предприятия;
- структура управления предприятием;
- характеристика подразделений, экономических отделов и служб;
- общая технико-экономическая характеристика предприятия.

Раздел 2. Направления деятельности

- основная деятельность (производственная, банковская, страховая, транспортная и т.д.);
- научно-техническая и инновационная;

- инвестиционная;
- финансовая;
- кадровая;
- маркетинговая;
- управленческая.

### Раздел 3. Трудовые ресурсы предприятия

- обеспеченность кадрами;
- движение кадров;
- расчет основных показателей использования трудовых ресурсов;
- формы и системы оплаты труда;
- первичные документы по учету отработанного времени и выработки; порядок оплаты за неотработанное время и за отступления от нормальных условий труда;
- организация премирования и материального стимулирования работников.

### Раздел 4. Организация производственного процесса на предприятии

- виды выпускаемой продукции (услуг), ее ассортимент;
- основные особенности технологического процесса;
- планирование объемов и издержек производства;
- порядок формирования издержек и цены продукции предприятия (тарифов);
- организация сбыта продукции (услуг) предприятия;
- основные потребители и конкуренты.

### Раздел 5. Финансовые ресурсы предприятия

- собственные ресурсы предприятия, их состав и порядок формирования;
- основные источники увеличения собственных финансовых ресурсов предприятия;
- привлеченные ресурсы предприятия, их характеристика.
- прибыль (убыток) предприятия, порядок формирования;
- использование прибыли предприятия;
- расчет и оценка показателей рентабельности.

### Раздел 6. Основы внешнеэкономической деятельности предприятия

- виды операций во внешнеэкономической деятельности, содержание, порядок их проведения;
- экономическая эффективность внешнеэкономической деятельности предприятия.

## **КРЕДИТНО-ФИНАНСОВЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### Раздел 1. Структура и органы управления учреждением

- история создания учреждения;
- структура управления;

- структура функциональных подразделений и служб;
- филиальная сеть;
- работа с клиентурой;
- организация межбанковских расчетов.

Раздел 2. Кредитные и агентские операции кредитно-финансового учреждения

- оценка активных операций (связанных с размещением денежных средств);
- оценка пассивных операций (связанных с привлечением денежных средств, формированием фондов);
- прочие операции (посреднические, неторговые и др.).

Раздел 3. Инвестиционная деятельность учреждения

- организация инвестиционной деятельности, инвестиционная политика учреждения;
- оценка эффективности инвестиционной деятельности учреждения.

Раздел 4. Основы внешнеэкономической деятельности учреждения

- задачи внешнеэкономической деятельности;
- виды операций во внешнеэкономической деятельности, содержание, порядок проведения.

Раздел 5. Основы анализа экономической деятельности учреждения

- назначение, этапы и методы анализа.

## **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРЫ**

Раздел 1. Общая характеристика организации

- история создания;
- характеристика подразделений, экономических отделов и служб. Основные задачи и функции подразделений.

Раздел 2. Трудовые ресурсы организации

- система руководства и структура управления;
- обеспеченность кадрами;
- движение кадров;
- расчет основных показателей использования трудовых ресурсов;
- формы и системы оплаты труда;
- первичные документы по учету отработанного времени и выработки; порядок оплаты за неотработанное время и за отступления от нормальных условий труда;
- организация премирования и материального стимулирования работников.

Раздел 3. Планирование и организация деятельности учреждения

- направления деятельности организации;
- анализ деятельности организации исходя из ее функционального назначения;
- планирование мероприятий по выполнению возложенных на учреждение функций.

#### Раздел 4. Основы анализа освоения финансовых ресурсов организацией

- источники формирования финансовых ресурсов;
- направления расходования финансовых ресурсов;
- анализ бюджетной эффективности расходования финансовых ресурсов;
- социальная эффективность расходования финансовых ресурсов.

#### Раздел 5. Деятельность организации (подразделения) по развитию внешнеэкономических связей

- направления работы по развитию внешнеэкономической деятельности;
- экономическая эффективность деятельности по развитию внешнеэкономических связей;
- перспективные направления деятельности в данной сфере.

### **III. III. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, 6 семестр**

Главной целью прохождения практики является овладение студентами методическими основами и приобретение практических навыков плано-аналитической и управленческой работы, необходимых для эффективной деятельности экономиста в сфере экономики и управления на предприятиях и учреждениях, связанных с внешнеэкономической деятельностью.

Производственная практика организовывается с целью более углубленного изучения отдельных профессиональных дисциплин на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности, по роду своей деятельности связанных с проблемами мировой экономики.

Допускается корректировка программы по согласованию с выпускающей кафедрой в зависимости от особенностей базы практики.

### **ПРЕДПРИЯТИЯ С ИНОСТРАННЫМИ ИНВЕСТИЦИЯМИ (ПИИ)**

#### Раздел 1. ПИИ в системе внешнеэкономических связей

- собственность ПИИ как совокупность национальных и интернациональных отношений (в том числе особенности производственных отношений, складывающихся по поводу организации, функциональной деятельности и реализации продукции);



- технико-экономическое обоснование создания ПИИ.
- особенности организации международного маркетинга на ПИИ.

#### Раздел 2. Оценка экономических и финансовых ресурсов предприятия

- анализ трудовых ресурсов (движение кадров, расчет основных показателей использования трудовых ресурсов, формы и системы оплаты труда, организация премирования и материального стимулирования работников);
- анализ материальных и нематериальных активов;
- анализ финансовых ресурсов (собственные ресурсы предприятия, их состав и порядок формирования, основные источники увеличения собственных финансовых ресурсов предприятия, привлеченные ресурсы предприятия, их характеристика, прибыль (убыток) предприятия, порядок формирования, использование прибыли предприятия, расчет и оценка показателей рентабельности).
- налогообложение деятельности ПИИ.

#### Раздел 3. Анализ валютных отношений ПИИ

- регулирование валютных отношений;
- анализ экономического воздействия на ПИИ изменений валютного курса;
- применение методов защиты от воздействия валютных рисков на деятельность ПИИ.

## **ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРЕДПРИЯТИЯ СФЕРЫ УСЛУГ**

#### Раздел 1. Общая характеристика предприятия

- история создания и миссия предприятия;
- фирма как субъект проведения международных операций;
- организационно-правовая форма предприятия;
- уровень и тип организационной культуры;
- структура управления предприятием;
- характеристика подразделений, экономических отделов и служб;
- общая технико-экономическая характеристика предприятия.

#### Раздел 2. Оценка экономических и финансовых ресурсов предприятия

- анализ трудовых ресурсов (движение кадров, квалификационный и образовательный уровень кадров, расчет основных показателей использования трудовых ресурсов, формы и системы оплаты труда, организация премирования и материального стимулирования работников, методы повышения эффективности труда);

- анализ материальных и нематериальных активов;
- анализ финансовых ресурсов (собственные ресурсы предприятия, их состав и порядок формирования, основные источники увеличения собственных финансовых ресурсов предприятия, привлеченные ресурсы предприятия, их характеристика, прибыль (убыток) предприятия, порядок формирования, использование прибыли предприятия, расчет и оценка показателей рентабельности).

### Раздел 3. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятия

- анализ видов внешнеэкономических операций: содержание, порядок их проведения;
- анализ экономической эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия;
- определение потенциальных рынков для экспорта или импорта товара и возможных фирм-контрагентов.
- особенности организации международного маркетинга на предприятии.
- налогообложение внешнеэкономической деятельности предприятия.

## **КРЕДИТНО-ФИНАНСОВЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### Раздел 1. Структура и органы управления учреждением

- история создания учреждения;
- структура управления;
- структура функциональных подразделений и служб;
- филиальная сеть;
- работа с клиентурой;
- организация межбанковских расчетов.

### Раздел 2. Анализ экономической деятельности и операций кредитно-финансового учреждения

- оценка активных операций (связанных с размещением денежных средств);
- оценка пассивных операций (связанных с привлечением денежных средств, формированием фондов);
- прочие операции (посреднические, неторговые и др.);
- назначение, этапы и методы анализа, анализ финансовых результатов деятельности учреждения.
- налогообложение операций кредитно-финансового учреждения.

### Раздел 3. Анализ внешнеэкономической деятельности учреждения

- задачи внешнеэкономической деятельности;

- анализ видов операций во внешнеэкономической деятельности, содержание, порядок проведения.
- особенности организации международного маркетинга услуг кредитно-финансового учреждения;

## **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРЫ**

### Раздел 1. Общая характеристика организации

- история создания;
- цели деятельности организации;
- характеристика подразделений, экономических отделов и служб. Основные задачи и функции подразделений

### Раздел 2. Оценка экономических и финансовых ресурсов организации

- направления деятельности организации;
- анализ трудовых ресурсов (движение кадров, расчет основных показателей использования трудовых ресурсов, формы и системы оплаты труда, организация премирования и материального стимулирования работников);
- анализ материальных и нематериальных активов;
- анализ финансовых ресурсов (источники формирования финансовых ресурсов; направления расходования финансовых ресурсов; анализ бюджетной эффективности расходования финансовых ресурсов; социальная эффективность расходования финансовых ресурсов).
- налогообложение деятельности организации.

### Раздел 3. Анализ деятельности организации (подразделения) по развитию внешнеэкономических связей

- направления работы по развитию внешнеэкономической деятельности;
- анализ экономической эффективности деятельности по развитию внешнеэкономических связей;
- анализ перспективных направлений деятельности в данной сфере.

## **IV. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### ***4.1. Общие требования к отчету по практике***

По результатам практики студент обязан предоставить отчет.

Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность изложения материала, убедительность

аргументации; выводы и предложения должны быть доказательными и обоснованными.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение А);
- задание (приложение Б);
- содержание (приложение В);
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов
- основная часть;
- список использованных источников;
- приложение.

**Титульный лист** отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Подпись руководителя от организации **заверяется печатью**.

**Задание на практику**, утвержденное на заседании кафедры, выдаётся студенту в двух экземплярах (задание является вторым листом отчёта, форма задания приводится в приложении Б). Один из экземпляров утверждённого задания секретарь кафедры выдаёт студенту, а второй остаётся на кафедре (задание подписывается студентом). Сбор материала на месте прохождения практики студент осуществляет в соответствии с заданием, и к концу практики студент формирует отчёт и сдаёт экзамен по практике.

**Содержание отчета** помещается после задания. В содержании указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

В разделе **«Перечень сокращений, условных обозначений символов, единиц и терминов»** указываются сокращения, условные обозначения, символы, термины, которые встречаются в отчёте *более трех раз*. Перечень необходимо располагать столбцом, в котором слева приводится символ, а справа - его детальная расшифровка.

**Основная часть** отчета содержит разделы, указанные в содержании практик. Основная часть отчета должна содержать ответы по всем пунктам программы практики. Текст основной части отчета не должен представлять собой переписывание нормативных источников. Основная часть отчета по производственным практикам должна быть структурирована и отражена в соответствующих разделах, включающих 2-3 параграфа.

Отчет по производственным практикам должен содержать не менее 30 страниц текста (без приложений).

**Список использованных источников информации** должен содержать перечень источников информации, использованных при написании первой части и расположенных в алфавитном порядке на русском, на иностранных языках, адреса в INTERNET. Ссылки на литературу в тексте работы необходимо указывать порядковым номером по списку источников,

выделенным квадратными скобками. При ссылке в источнике на определенную формулу, рисунок, схему и т.п. следует указывать номера страниц, например, [4, С. 105].

Ниже приводится пример оформления списка использованных источников.

**1. Для законодательных источников.**

О валютном регулировании и о валютном контроле. Закон Российской Федерации от 10 декабря 2003 г. // Сборник законодательных актов.-М., 2010. - С.140-178.

О валютном регулировании и о валютном контроле. Закон Российской Федерации от 10 декабря 2003 г. // информационно-правовая система «Гарант».

**2. Для книг, учебных пособий под фамилией автора.**

Фамилия И.О. Название книги.- Город: Издательство, год издания.- Количество страниц.

Диденко Н.И. Международная экономика: Учебное пособие /Н.И. Диденко.- Ростов н/Д: Феникс, 2007.- 784с.

**3. Для книг под редакцией.**

Фамилия И.О. Название книги./Под ред. И.О. Фамилия.-Город: Издательство, год издания. - Количество страниц.

Портер М. Международная конкуренция: Пер. с англ. /Под ред. и с предисловием В.Д. Щетинина. - М.: Международные отношения, 1993.- 896 с.

**4. Для статьи из сборника статей.**

Фамилия И.О. Название статьи В кн: Название книги/Под ред. И.О. Фамилия.-Город: Издательство, год издания. - Количество страниц.

Джеральд Хейг. О новой технологии и организационных переменах. В кн.: Новая технология и организационные структуры /Под ред. Й. Пиннингса, А. Бьюитандама. Сокр. пер. с англ. – М.: Экономика, 1990.-260 с.

**5. Для статей из периодического издания.**

Фамилия И.О. Название статьи // Название журнала, газеты. – Год издания. -№ \_\_.- С. от – до.

Велькович М.А., Диденко Н.И., Скрипнюк Д.Ф. Инновационное развитие в практической деятельности зарубежных компаний //Научно-технические ведомости СПбГПУ. Экономические науки.-2010.-№5(107).- С.124-131.

**6. Электронный ресурс.**

Официальный сайт ВТО. – Режим доступа: [www.wto.org](http://www.wto.org)// Сайт WTO.

**7. Литература на иностранном языке:**

Subhash c. International Marketing Management.- California: WPC, 1993. - 912p.

John E. Adamson. Basic Law and the Legal Environment of Business.- Chicago: Irwin, 1995. - 561p.

В приложениях размещают вспомогательный материал, с которым студент ознакомился во время прохождения практики: таблицы вспомогательных цифровых данных, копии документов, инструкций, справок, расчетов, и др.

## ***4.2. Требования к оформлению отчета***

### ***Общие требования***

Текст отчета печатается с использованием компьютера на одной стороне стандартного листа белой односортной писчей бумаги формата А 4 (210x297) шрифтом № 12 (Times New Roman) через 1,5 интервала.

Страницы работы должны иметь поля: левое - 30 мм; правое – 15 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой с нанесением на том же месте исправленного изображения.

Все листы отчета следует пронумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа, включая иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и др. Страницы работы нумеруют арабскими цифрами сверху в середине страницы. На титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится.

### ***Оформление таблиц***

По ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, так чтобы ее было удобно читать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок. Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами:

– сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений), (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

– нумерация в пределах глав работы.

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 2.3 - Доходы фирмы). Знак «№» не ставится. Точка в конце названия не ставится.

Заголовки таблицы выполняются строчными буквами, кроме первой прописной (большой). Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки — со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовка таблиц знаки препинания не ставят.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее — кавычками.

На каждую таблицу в тексте обязательно должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» пишется сокращенно и указывается ее номер (например, **табл. 2.3**).

Рекомендуется использовать таблицы, помещающиеся на одной странице. В виде исключения разрешается применение таблицы, занимающей более одной страницы (как правило, их помещают в приложение).

Расстояние между текстом и словом «Таблица» должно быть равно одному отступу. Расстояние между таблицей и текстом также должно составлять один отступ.

Внизу под таблицей (не внизу страницы) необходимо указать источник данных. Ниже приводится пример оформления статистических данных в виде таблицы.

Таблица 1.1 - Показатели развития ведущих фармацевтических фирм мира (2004 г.)

Фармацевтические фирмы	Объемы продаж, млрд. долл.США	Затраты на НИОКР, млрд. долл.США	Интенсивность НИОКР, %
1	2	3	4
Merck	27	2,86	10,60
Johnson&Johnson	24	2,433	10,30
Novartis	23	2,712	11,80
Bristol-Myers Squibb	18,3	1,577	8,63
Roche Holding	16,2	2,239	13,82
Pfizer	13,6	2,279	16,83
Glaxo Wellcome	13,5	1,931	14,30
American Home Products	13,4	1,654	12,29
Smithkline Beecham	13,4	1,513	11,30
Pharmacia&Upjohn	11,3	1,199	17,74
Lilly	9,2	1,738	18,83
Zeneca	8,6	1,138	12,85

Источник: French Biotechnology Industry Association. – Режим доступа: [www.oecd.org//](http://www.oecd.org//)

### ***Оформление иллюстраций***

По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.) именуются рисунками и помещаются сразу после ссылки на них в тексте, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Используется сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) или нумерация в пределах главы (аналогично таблицам). Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют.

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком рядом с номером (например, Рисунок 2 - Структура фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например, Рисунок А.3).



Расстояние между текстом и рисунком должно быть равно одному отступу. Расстояние между названием рисунка и текстом также должно составлять один отступ. Рисунки рекомендуется выполнять черным цветом, с использованием различных вариантов штриховки.

### **Оформление формул**

Помещаемые в работе формулы последовательно нумеруются арабскими цифрами либо по всей работе, либо в пределах главы (первая цифра — номер главы, вторая — номер формулы внутри главы). Формулы следует располагать посередине строки, непосредственно следующей за строкой, содержащей ссылку на это выражение.

Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать справа на уровне нижней строки формулы. После формулы ставится запятая, если она сопровождается экспликацией, в которой разъясняется значение символов и числовых коэффициентов. Экспликация должна проводиться непосредственно после формулы, значения символов и коэффициентов следует пояснять с новой строки и указывать в той последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку пояснений начинают со слова «где», после которого двоеточие не ставится. Например:

Спрос для фирмы описывается уравнением 2.3

$$X = S \times \left[ \frac{1}{n} - b (P - \bar{P}) \right], \quad (2.3)$$

где  $X$  – объем продаж фирмы, руб./год;

$S$  – объем продаж в отрасли, руб./год;

$n$  – число фирм в отрасли, шт.;

$P$  – цена на товар фирмы, руб./ед.;

$\bar{P}$  – средняя цена на товар конкурентов, руб./ед. (при  $P = \bar{P}$ ;  $X = \frac{S}{n}$ );

$b$  – коэффициент, отражающий влияние разницы цены фирмы от среднеотраслевой цены на объем продаж фирмы.

## **V. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании практики студенты обязаны подготовить и сдать на кафедру:

- отчет по практике, подписанный руководителем практики от организации и скрепленный печатью;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации, скрепленную подписью и печатью (приложение Г);

По результатам прохождения практики и защиты отчета выставляется оценка по пятибалльной системе.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, не выполнившие программу практики без уважительной причины, рассматриваются как имеющие академическую задолженность.

## VI. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**4, 6 семестры**

Собрание студентов, на котором объясняются требования к практике, цель практики, ставится цель поиска места практики	08.02.-01.03 г
Поиск студентом места производственных практик	01.03-01.05
Формирование списка мест производственных практик	08.05-08.06
Оформление задания на практику руководителем практики	08.05.-08.06.
Утверждение на заседании кафедры задания на практику, мест производственных практик	08.06- 20.06.
Производственная практика (сбор материалов об объекте и предмете исследования)	2 НЕДЕЛИ
Экзамен по производственной практике	до 20.09.

**СОДЕРЖАНИЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	3
III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	5
III.I. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.....	5
III.II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, 4 СЕМЕСТР.....	5
III.III. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, 6 СЕМЕСТР .....	8
IV. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	11
V. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
VI. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (4, 6 СЕМЕСТРЫ).....	18

## Приложение А

*Образец титульного листа*

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**  
**Инженерно-экономический институт**  
**Кафедра «Мировая и региональная экономика»**

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

---

наименование организации полностью

---

Работу выполнил	_____	_____	_____
	(группа)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Руководитель от организации	_____	_____	_____
	(должность, ученая степень, звание)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Руководитель от СПбГПУ	_____	_____	_____
	(должность, ученая степень, звание)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Санкт-Петербург  
20\_ г.

Приложение Б  
 Министерство образования и науки Российской Федерации  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
 Инженерно-экономический институт  
 Кафедра «Мировая и региональная экономика»

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий кафедрой  
 \_\_\_\_\_ А.В. Козлов  
 (подпись)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику**

студенту \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Цель практики \_\_\_\_\_ Изучить работу предприятия, организации \_\_\_\_\_

Объект исследования \_\_\_\_\_ (предприятие, организация, фирма)

Предмет исследования \_\_\_\_\_ (производственная, внешнеэкономическая, инвестиционная деятельность)

3. Структура отчёта \_\_\_\_\_

Раздел 1. Общая

1. характеристика \_\_\_\_\_ (название организации)

1.1. \_\_\_\_\_ (Название параграфа)

1.2. \_\_\_\_\_ (Название параграфа)

1.3. \_\_\_\_\_ (Название параграфов)

Раздел 2

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

Раздел 3

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_ (Название параграфов)

Список источников информации \_\_\_\_\_

4. Календарный график прохождения производственной практики

Собрание студентов для объяснения требований к практике и месту практики

до 01.03.

Поиск студентом места практики

10.03.-10.05.

Обсуждение с руководителем возможного места практики

08.05.-08.06.

Утверждение на заседании кафедры мест практики и заданий на практику

до 19.06.

Прохождение производственной практики

Сдача экзамена по производственной практике

до 20.09.

5. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение В  
*Образец содержания отчета по производственной практике*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика предприятия	3
1.1. История создания предприятия	3
1.2. Структура управления предприятием, характеристика подразделений и экономических служб	4
1.3. Техничко-экономическая характеристика предприятия	6
2. Трудовые ресурсы предприятия	8
2.1. Характеристика кадрового состава предприятия и анализ использования трудовых ресурсов	8
2.2. Анализ формирования и использования фонда оплаты труда	10
2.3. Организация премирования и материального стимулирования работников	12
3. Организация производственного процесса на предприятии	14
3.1. Особенности формирования производственной программы предприятия	14
3.2. Стратегия ценообразования	16
3.3. Анализ сбытовой деятельности предприятия	18
4. Финансовые ресурсы предприятия	20
4.1. Анализ формирования финансовых ресурсов предприятия	20
4.2. Оценка эффективности использования собственных и заемных финансовых ресурсов	23
4.3. Характеристика процесса формирования и использования прибыли предприятия	25
5. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятия	27
5.1. Характер и степень участия предприятия в ВЭД	27
5.2. Оценка экономической эффективности ВЭД	29
5.3. Стратегия внешнеэкономической деятельности предприятия на краткосрочную (долгосрочную) перспективу	33
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ	37
ПРИЛОЖЕНИЕ	38

## Приложение Г

**Характеристика**

Работы студента

---

(ФИО)

Инженерно-экономического института, направления подготовки 38.03.01 - «Экономика», Программа бакалавра: 38.03.01.06 «Мировая экономика: ВЭД предприятия», \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Вид практики: \_\_\_\_\_ практика

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Место практики

---

---

Перечислить виды выполненной работы, проявленные и полученные на практике знания, умения и навыки, трудовая дисциплина)

---

---

---

---

---

Подпись руководителя  
практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)\_\_\_\_\_  
Дата 200\_г.

М.П.