**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО предприятие  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 | СОГЛАСОВАНО  УрФУ  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |
| Ответственный за практику на предприятии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)  Подпись, расшифровка подписи | РОП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (С.Н. Полбицын)  Подпись, расшифровка подписи |

Институт экономики и управления Школа государственного управления и предпринимательства Группа ЭУЗМ-380304

Кафедра региональной экономики, инновационного предпринимательства и безопасности

Код, наименование направления: 38.04.06 «Торговое дело»

Траектория образовательной программы: отсутствует

Наименование магистерской программы «Международное предпринимательство в сфере торговли и услуг»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На преддипломную практику студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: Специализация в области международного предпринимательства на таком-то предприятии.

2. Срок практики с 09.11.20 по 31.12.20. Срок сдачи студентом отчета 12.01.21.

3. Место прохождения практики: указывается предприятие, на котором студент проходит практику.

4. Вид практики (Тип): производственная (преддипломная).

5. Содержание отчета: введение (п.1-2); аналитический раздел (пп. 3-4); практический раздел (пп.5-8); заключение (общие результаты и выводы по прохождению практики); приложения (видео- и текстовые материалы и т.п., авторство студента заверяется подписью руководителя практики от предприятия, в котором студент проходил практику).

**Рабочий график (план)проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| Формирование профессиональных компетенций в сфере международной деятельности | 1. Провести аудит политики организации по продвижению продукции на международных рынках.  2. Провести анализ плана политики организации по продвижению продукции на международных рынках.  3. Проанализировать структуру подразделения, управляющего международной деятельностью компании, и особенности управления им.  4. Предложить на базе собранной и проанализированной информации пути оптимизации коммуникационной деятельности организации в международной сфере. |  |  |
| Формирование профессиональных компетенций в сфере информационно-аналитической и прогнозно-аналитической деятельности | 5. Провести аудит политики организации по продвижению продукции на международных рынках основных конкурентов. Можно использовать следующие методы: контент-анализ, информационно-целевой анализ, конкурентный анализ, ситуационный анализ, аудит бренда, аудит фирменного стиля и т.п.  6. Проанализировать эффективность международной деятельности организации. |  |  |
| Формирование профессиональных компетенций в сфере проектной деятельности | 7. Организовать и провести международное мероприятие, в соответствие с коммуникационной программой предприятия (при планировании мероприятия должен быть подготовлен полный пакет проектной документации, с экономическим обоснованием, в том числе критерии оценки эффективности проекта, карта контрольных точек и предложений по корректировке течения проекта в случае необходимости). |  |  |
| Формирование профессиональных компетенций в сфере научно-исследовательской и педагогических деятельности | 8. Подготовить на основе собранного материала соответствующую часть магистерской диссертации**.** |  |  |

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ РП от УрФУ и РП от организации*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| организационный | Ознакомление с рабочей программой практики. Изучение методических рекомендаций по практике. Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации. усвоения правил техники безопасности и охраны труда. |  |  |
| основной | Контроль выполнения индивидуального задания студентом, кураторство его ежедневной работы по месту практики, помощь в организации мероприятии по сбору материала. |  |  |
| заключительный | Подведение итогов и составление отзыва о работе студента во время практики. |  |  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Руководитель от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи