

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «10» января 2017 г.

№ 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности, в том числе технологическая практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.06 «Торговое дело»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Логистика в торговой деятельности»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор—составитель:

к.э.н., доцент кафедры международной коммерции Хмельницкая С.А.

Заведующий кафедрой международной коммерции д.э.н., профессор Саламатов В.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики в структуре ОП ВО
3. Объем и место практики
4. Содержание практики
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 6.1 Основная литература
 - 6.2 Дополнительная литература
 - 6.3 Нормативные правовые документы
 - 6.4 Интернет-ресурсы
 - 6.5 Иные рекомендуемые источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в целях получения профессиональных знаний и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

Вид практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика.

Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал.

Форма проведения практики – непрерывная.

2. Планируемые результаты обучения по производственной практике

2.1. Практика производственная (преддипломная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения производственной практики:

| | |
|---------|--|
| ДПК-1.3 | готовность к оценке финансовой устойчивости и эффективности деятельности организации. |
| ДПК-4.3 | способность разрабатывать стратегии в функциональных областях логистики в профессиональной деятельности |
| ДПК-5.5 | способность применять на практике социально-коммуникативные навыки на русском и английском языке в своей профессиональной деятельности |
| ДПК-6.3 | способность на практике представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности |
| ПК-1.4 | способность управлять ассортиментом и эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг в профессиональной деятельности |
| ПК-2.3 | способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в профессиональной деятельности |
| ПК-3.3 | способность анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка, готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, способность прогнозировать спрос потребителей в профессиональной деятельности |
| ПК-4.5 | готовность выявлять и предупреждать фальсификацию товаров в профессиональной деятельности |
| ПК-5.2 | готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами в профессиональной деятельности |
| ПК-6.2 | способность проводить деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение в профессиональной деятельности |

| | |
|--------|---|
| ПК-7.3 | способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров в профессиональной деятельности |
| ПК-8.3 | способность разрабатывать направления повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности |

2.2 В результате прохождения производственной и преддипломной практик у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|---|---|
| разработка и реализация мероприятий по оптимизации затрат на выполнение логистических операций | ДПК-1.3 ДПК-4..3 ПК-2.3 ПК-6.2 | на уровне знаний: Локальные акты организации Нормативная документация организации Методические материалы по логистике Основы технологии производства Правила таможенного оформления грузов Порядок организации и технология складского хозяйства, погрузочно-разгрузочных работ Правила и нормы по проведению погрузочно-разгрузочных работ, перемещению и укладке грузов Порядок работы с контейнерами и крупногабаритными грузами Правила оформления транспортной документации Процедура приемки и отпуска товарно-материальных ценностей Правила оформления товарно-сопроводительной документации Схемы организации, расположение цехов, участков, складов Производственные мощности организации, номенклатура выпускаемой продукции Цикл изготовления и поставок товарно-материальных ценностей Организация транспортного хозяйства |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Передовой опыт российских и зарубежных организаций в области логистики</p> <p>Информационные технологии и программные продукты</p> <p>Основы межличностных отношений</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Обеспечивать и контролировать выполнение производственных заданий в соответствии с утвержденной производственной программой, технологическим процессом, нормативной документацией</p> <p>Организовывать работу по ликвидации нештатных ситуаций</p> <p>Анализировать и оценивать результаты деятельности подразделения</p> <p>Взаимодействовать со смежными подразделениями, внутренними и внешними поставщиками и потребителями</p> <p>Разрабатывать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности работы, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей</p> <p>Определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов</p> <p>Анализировать и предотвращать причины нарушений производственного процесса</p> <p>Работать с технической и технологической документацией</p> <p>Работать в информационных системах</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ эффективности транспортно-логистических процессов</p> <p>Определение направлений совершенствования транспортно-</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | | логистических процессов |
| организация логистических операций. | ДПК-1.3 | на уровне знаний: |
| | ДПК-4.3 ПК - 2.3 ПК – 5.2 ПК-8.3 | <p>Порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов</p> <p>Особенности формирования логистических систем</p> <p>Методика проведения инвентаризации</p> <p>Методика управления материально-техническим снабжением</p> <p>Правила ведения деловой переписки и деловой корреспонденции</p> <p>Организация складирования и информационные технологии</p> <p>Способы организации службы логистики</p> <p>Организация грузовых перевозок и методы формирования тарифов</p> <p>Страховое обеспечение в логистике</p> <p>Методика управления запасами в логистике</p> <p>Специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> |
| | | на уровне умений: |
| | | <p>Контролировать выполнение производственных заданий транспортных и складских подразделений организации</p> <p>Применять методики организации и проведения мониторинга и обследования</p> <p>Выявлять и устранять сбои в проведении логистической операции</p> <p>Обеспечивать соблюдение требований оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов</p> |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | <p>Рассчитывать сроки, объемы поставок товаров (услуг) Составлять схемы перемещения и хранения товаров Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация работы транспорта организации Организация работы склада организации Организация выполнения погрузочных работ, размещения товаров Расчет сроков, объемов поставок товаров (услуг), составление схем перемещения и хранения товаров Мониторинг выполнения логистических услуг, этапов, сроков доставки Устранение сбоев в логистической цепочке Контроль соблюдения сроков расчетов с поставщиками и клиентами</p> |
| организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; | ДПК-4.3 ПК-2.3 ПК-5.2 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Основы процессного управления Основы логистики и управления цепями поставок Цели компании, распределение обязанностей в подразделении Корпоративные информационные системы Управление персоналом Порядок разработки бизнес-планов Назначение и функции различных подразделений организации Основы системного анализа Методология организации перевозок грузов в цепи поставок Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки Особенности перевозки</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта Правила перевозки грузов по видам транспорта Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов Организационная структура управления организацией</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов Работать в различных корпоративных информационных системах</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок Контроль выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта</p> <p>Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки</p> <p>Организация формирования пакета документов для отправки груза</p> <p>Контроль поступления информации о прибытии груза</p> |
| <p>организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису</p> | <p>ДПК-4.3</p> <p>ДПК-5.5</p> <p>ПК-1.4</p> <p>ПК-4.5</p> <p>ПК-5.2</p> <p>ПК-6.2</p> <p>ПК-7.3</p> <p>ПК-8.3</p> | <p>на уровне знаний:</p> <p>Необходимые знания по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису"</p> <p>Основы экономики, организации труда и организации производства</p> <p>Основы делового общения и бизнес-коммуникаций;</p> <p>принципы построения организационно-управленческих структур наукоемких организаций, условия их применения в зависимости от характеристик бизнеса</p> <p>Методы системного анализа и приемы декомпозиции сложных организационно-технических и управленческих проблем на элементарные</p> <p>системообразующие части и выявления ключевых факторов, позволяющих найти рациональные решения в условиях неопределенности, технологических и экономических исков</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Необходимые умения по трудовой функции А/01.5 "Руководство проведением типовых работ и контроль выполнения стандартных процедур по постпродажному обслуживанию и сервису"</p> <p>Работать в команде,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>конструктивно общаться с коллегами, руководством, организовывать совместную деятельность в составе рабочих групп</p> <p>Выбирать экономически рациональные организационные структуры управления организации и формы интеграции и взаимодействия его бизнес-единиц, разрабатывать модели бизнес-процессов с использованием стандартных методологий</p> <p>Анализировать технологические и материаловедческие характеристики инновационной продукции при разработке проектов ее производства, оценивать показатели ее совокупной стоимости владения</p> <p>Разрабатывать и оформлять деловую документацию; подготавливать и оформлять личные, организационные, распорядительные, информационно-справочные документы с использованием систем электронного документооборота</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Оказание методических и консультационных услуг работникам других структурных подразделений организации по вопросам организации постпродажного обслуживания и сервиса</p> <p>Организация и координация взаимодействия с производственными подразделениями по выявлению и устранению причин технологических нарушений, вызвавших обращение потребителей в гарантийную мастерскую; подготовке предложений по изменению технологии производства; анализу претензий к качеству продукции</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Организация и координация взаимодействия с отделом контроля качества по вопросам проверки документов, подтверждающих качество продукции (сертификатов, паспортов); согласования на гарантийные сроки; заключений о качестве продукции, предъявленной для повторных испытаний; учета рекламаций к качеству продукции и анализа сведений о причинах предъявления рекламаций</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделами главного технолога, главного конструктора по вопросам осуществления технологических изменений, внесенных в выпускаемую продукцию, ее упаковку; внедрения новых технологий производства, упаковки, погрузочно-разгрузочных работ, транспортирования и хранения; увеличения объемов производства продукции, пользующейся наибольшим спросом, и по запуску в производство новых видов продукции; анализа характера наиболее частых поломок, неисправностей, прочих дефектов продукции, возникших при эксплуатации или использовании продукции</p> <p>Организация и координация взаимодействия с транспортным отделом по вопросам согласования условий договоров в части доставки продукции покупателям; оформления транспортно-экспедиционной документации с отметками о передаче и приеме продукции покупателями; подготовки планов поставки отремонтированной продукции потребителям; разработки инструкций и требований к перевозке продукции</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---------|---|
| | | <p>различными видами транспорта</p> <p>Организация и координация взаимодействия с отделом маркетинга по вопросам анализа конкурентной среды, ценовой политики, объемов оборота, конкурентоспособности, скорости реализации продукции; оценки состояния рынка постпродажных услуг</p> <p>Организация и координация взаимодействия с планово-экономическим отделом по вопросам составления планов реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), планов производства для заключения договоров с контрагентами; согласования и утверждения цен на продукцию (работы, услуги)</p> <p>Организация и координация взаимодействия с финансовым отделом и бухгалтерией по вопросам анализа информации о неоплаченных счетах; подготовки проектов возмездных договоров и соглашений с контрагентами; анализа рекламаций; оценки состояния запасов запасных частей и расходных материалов и их соответствия утвержденным нормативам; оплаты счетов, выставленных контрагентам; информации о затратах на постпродажное обслуживание и сервис</p> <p>Организация и координация взаимодействия с юридическим отделом по вопросам правовой экспертизы проектов договоров, приказов, распоряжений, инструкций по постпродажному обслуживанию и сервису; обработки претензий и исков по поводу нарушения или неисполнения организацией договорных обязательств</p> |
| планирование и разработка производственных заданий | ДПК-4.3 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Нормативная документация</p> |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>ПК-2.3</p> <p>ПК-5.2</p> | <p>организации</p> <p>Методические материалы по логистике</p> <p>Основы технологии производства</p> <p>Основы экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Порядок разработки производственных программ и сменно-суточных заданий</p> <p>Порядок планирования изготовления и ремонта тары и средств технологического оснащения</p> <p>Методы производственного планирования</p> <p>Методы расчета норм оборотных средств, расхода и запасов товарно-материальных ценностей</p> <p>Производственные мощности организации, номенклатура выпускаемой продукции</p> <p>Цикл изготовления и поставок товарно-материальных ценностей</p> <p>Нормативный уровень запасов товарно-материальных ценностей</p> <p>Виды, назначение и порядок применения тары, рабочих инструментов, оборудования и транспортных средств</p> <p>Основы информационных технологий</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Рассчитывать потребности подразделения в ресурсах</p> <p>Анализировать и прогнозировать потребности производства</p> <p>Определять затраты на выполнение поставок товарно-материальных ценностей</p> <p>Планировать рациональное размещение товарно-материальных ценностей</p> <p>Планировать расстановку транспортных средств</p> <p>Рассчитывать нормативы запасов</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|---|-------------------|--|
| | | <p>Организовывать и контролировать использование технологического оборудования и грузоподъемных механизмов</p> <p>Определять оптимальное количество и расположение складов на обслуживаемой территории</p> <p>Определять оптимальные сроки, маршруты движения, методы доставки</p> <p>Планировать поставку товарно-материальных ценностей в соответствии с производственным планом и графиком</p> <p>Определять технологические мощности поставщиков</p> <p>Работать в информационных системах</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка планов поставок товарно-материальных ценностей</p> <p>Разработка планов оптимального размещения товарно-материальных ценностей в местах хранения</p> |
| составление планов и обоснование закупок; | ДПК-4.3 ПК-7.3 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> |
| | | <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Работать с закупочной документацией</p> <p>Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы</p> <p>Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Формировать начальную (максимальную) цену контракта</p> <p>Обрабатывать и хранить данные</p> |
| | | <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p> <p>Организация общественного обсуждения закупок</p> <p>Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок</p> <p>Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок</p> <p>Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график</p> <p>Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений</p> <p>Организация утверждения плана закупок и плана-графика</p> <p>Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</p> <p>Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p> <p>Обработка, формирование, хранение данных</p> |
| <p>организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок;</p> | <p>ДПК-4.3</p> <p>ПК-1.4</p> <p>ПК-2.3</p> <p>ПК-3.3</p> <p>ПК-7.3</p> <p>ПК-8.3</p> | <p>на уровне знаний:</p> <p>Основы гражданского законодательства</p> <p>Правовые основы транспортно-логистической деятельности</p> <p>Коммерческая политика компании</p> <p>Политика компании в области клиентского сервиса</p> <p>Корпоративная структура компании</p> <p>Основы корпоративного документооборота</p> <p>Профессиональная терминология на иностранном языке</p> <p>Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов</p> <p>Профессионально работать с претензионной документацией</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>Анализировать информацию и формировать отчеты</p> <p>Оформлять документы на несоответствующую услугу</p> <p>Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Переговоры с клиентами по претензионным случаям</p> <p>Определение причастных и виновных лиц</p> <p>Определение причин, повлекших предъявление претензии</p> <p>Разработка инструкций по предотвращению претензий</p> <p>Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости)</p> <p>Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса</p> <p>Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов</p> <p>Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика</p> |
| организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг | ДПК-5.5 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-5.2 ПК-6.2 . | <p>на уровне знаний:</p> <p>Основы маркетинга и маркетинговых инструментов</p> <p>Принципы прогнозирования и планирования в логистике</p> <p>Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов</p> <p>Нормативные документы по организации конкурсных процедур</p> <p>Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители</p> <p>Нормативные документы организаций-перевозчиков</p> <p>Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)</p> <p>Порядок оказания логистической услуги</p> <p>Основы корпоративного</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p> документооборота Структура договорной документации Основы критериального анализа Порядок заключения договоров с подрядчиками Внутрикорпоративные информационные системы Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации </p> |
| | | <p>на уровне умений:</p> <p> Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени Проводить конкурсные процедуры Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ </p> |
| | | <p>на уровне навыков:</p> <p> Мониторинг рынка подрядчиков Проведение конкурсов по выбору подрядчиков Договорная работа с подрядчиками Контроль качества оказания услуг подрядчиком Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе Определение списка необходимых услуг на транспортном рынке Выбор подрядчика на основе критериального анализа Заключение договоров с подрядчиками - транспортно- экспедиционными организациями Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг </p> |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | | <p>Контроль наличия необходимых приложений к договору</p> <p>Отправка договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз</p> <p>Получение обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику</p> <p>Согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела</p> <p>Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе</p> <p>Передача документов подрядчику для перевозки</p> <p>Контроль оплаты счетов подрядчика</p> |
| руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок | ДПК-5.5 ПК-2.3 ПК-5.2 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Логистика, в том числе функциональные области</p> <p>Типовые организационные формы и методы управления жизненным циклом продукции</p> <p>Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации логистики, цепей поставок и производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> <p>Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними</p> <p>Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений</p> <p>Порядок разработки организационных структур организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации</p> <p>Порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, расчета оптовых и розничных цен</p> <p>Порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации цепей поставок, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Обосновывать количественные и качественные требования к материальным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</p> <p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>Давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и осуществлять контроль их исполнения</p> <p>Передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знаний работников</p> <p>Формировать базы данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного</p> |
|--|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p> документооборота Выбирать способы решения задач организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля процесса реализации проектов Выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, производить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство Выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации </p> <p>на уровне навыков:</p> <p> Определение и прогнозирование потенциального объема продаж машиностроительной продукции Разработка эффективной структуры логистической системы Выявление и прогнозирование потребности в материальных ресурсах Организация поиска потенциальных поставщиков Организация процедуры выбора поставщиков Формирование партнерских отношений с поставщиками Организация доставки и приемки материальных ресурсов Выбор эффективной логистической технологии снабжения Организация отслеживания и </p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>координация поставок</p> <p>Организация эффективного кооперационного взаимодействия</p> <p>Управление структурой и размером базы данных поставщиков</p> <p>Управление структурой и размером базы данных используемых материальных ресурсов</p> <p>Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов закупок</p> <p>Выбор базиса поставки</p> <p>Организация таможенной очистки товаров</p> <p>Привлечение поставщиков для совместного проектирования новых изделий</p> <p>Выбор и привлечение логистических посредников</p> <p>Организация транспортировки материальных ресурсов</p> <p>Осуществление нормирования материальных ресурсов</p> <p>Осуществление постановки задач тактического планирования в сетях поставок</p> <p>Определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ для обработки плановой информации</p> <p>Управление созданием качественной нормативно- методической базы планирования и проведение комплексного экономического анализа функционирования сетей поставок, отслеживание ее своевременного обновления</p> <p>Использование технологии поддержки жизненного цикла продукции</p> <p>Выбор и внедрение технологии управления запасами по всей сети поставок</p> <p>машиностроительной организации</p> <p>Выбор и внедрение</p> |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | <p>производственно-логистической концепции и технологии</p> <p>Выбор эффективных каналов распределения готовой продукции</p> <p>Выбор и применение технологии взаимодействия с потребителем при размещении заказа</p> <p>Отслеживание и осуществление координации материальных потоков в сети поставок</p> <p>Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области решения тактических задач при организации цепей поставок</p> |
| руководство выполнением типовых задач управления цепями поставок в авиастроении | ДПК-5.5 ПК-2.3 ПК-5.2 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Современные методы организации авиастроительного производства</p> <p>Функциональные области логистики</p> <p>Типовые организационные формы и методы управления жизненным циклом летательных аппаратов</p> <p>Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации логистики, цепей поставок в области авиастроения</p> <p>Существующие принципы организации работы подразделений, управляющих цепями поставок в авиастроительной организации</p> <p>Методы технико-экономического анализа показателей работы организации и его подразделений</p> <p>Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности</p> <p>Порядок определения</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, расчета оптовых и розничных цен</p> <p>Особенности выполнения опытно-конструкторских работ и поставок опытных образцов на этапе опытно-конструкторских работ</p> <p>Профессиональная терминология на английском языке</p> <p>Методы и системы информационной поддержки жизненного цикла продукции авиастроения в объеме, необходимом для осуществления трудовых действий в организации</p> <p>Экономические основы логистики и управления цепями поставок</p> <p>Методы управления логистическими рисками в цепях поставок</p> <p>Международное законодательство и законодательство Российской Федерации в области внешнеэкономической деятельности</p> <p>Международное законодательство и законодательство Российской Федерации в области перевозок и транспортно-экспедиционного обслуживания</p> <p>Таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Основы менеджмента качества</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления цепями поставок</p> <p>Оценивать эффективность и качество управления цепями поставок в условиях авиастроительной организации</p> <p>Обосновывать количественные и</p> |
|--|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>качественные требования к материальным ресурсам, необходимым для решения задач управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Оценивать эффективность использования материальных ресурсов при решении задач управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Разрабатывать структуру баз данных, необходимых для управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Выполнять технические расчеты, необходимые для управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Организовывать технологический аудит поставщиков авиастроительной организации</p> <p>Выбирать проектные решения, существенно снижающие стоимость жизненного цикла продукции авиастроения</p> <p>Обеспечивать контроль плановой и фактической стоимости жизненного цикла продукции авиастроения</p> <p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ рынка поставщиков комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Поиск новых потенциальных поставщиков комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Разработка критериев выбора поставщиков комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Разработка требований к поставщикам комплектующих изделий и материалов для</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>производства авиастроительной техники</p> <p>Развитие сети поставок комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Организация предконтрактной и контрактной работы с поставщиками комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Проектирование эффективной логистической системы поставок</p> <p>Организация отслеживания и координация поставок комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Организация системы планирования поставок и дистрибуции</p> <p>Определение нормативов складских запасов комплектующих изделий и материалов на всех участках жизненного цикла авиационной продукции</p> <p>Использование расчетных нормативов складских запасов при планировании поставок комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</p> <p>Определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ для обработки данных</p> <p>Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов закупок</p> <p>Выбор и привлечение поставщиков логистических услуг</p> <p>Осуществление постановки задач тактического планирования в сетях поставок</p> <p>Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области</p> |
|--|--|

| | | |
|--|-------------------|--|
| | | <p>решения тактических задач управления цепями поставок</p> |
| разработка и согласование нормативной, методической и организационно-распорядительной документации | ДПК-5.5 ПК-7.3 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования национальных и международных стандартов менеджмента качества</p> <p>Нормативная документация организации</p> <p>Методы и принципы логистики</p> <p>Методические материалы по логистике</p> <p>Принципы производственной системы</p> <p>Информационные технологии и программные продукты</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Основы межличностных отношений</p> |
| | | <p>на уровне умений:</p> <p>Применять методы и принципы логистики</p> <p>Работать с технической и технологической документацией, справочной литературой</p> <p>Разрабатывать и согласовывать нормативную и методическую документацию</p> <p>Работать в информационных системах</p> |
| | | <p>на уровне навыков:</p> <p>Координация и контроль проведения работ по разработке методических и нормативных материалов по логистике</p> <p>Разработка, внесение изменений и дополнений в методическую и нормативную документацию</p> |
| консультирование по закупочным процедурам | ДПК-6.3 ПК-7.3 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного</p> |

| | |
|--|---|
| | <div data-bbox="995 152 1482 887"> <p>законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Требования охраны труда</p> </div> <div data-bbox="995 887 1482 1615"> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности</p> <p>Использовать единую информационную систему</p> <p>Выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры</p> <p>Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p> </div> <div data-bbox="995 1615 1482 2080"> <p>на уровне навыков:</p> <p>Составление закупочной документации</p> <p>Размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности</p> <p>Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры</p> </div> |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p> <p>Проведение консультаций</p> |
| <p>обеспечение логистических процессов в организации.</p> | <p>ДПК-6.3</p> <p>ДПК-8.3</p> <p>ПК-2.3</p> <p>ПК-7.3</p> | <p>на уровне знаний:</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере таможенного регулирования и управления логистическими процессами (в т.ч. в сфере обращения с отходами). Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по управлению качеством продукции, работ (услуг)</p> <p>Таможенное регулирование и методы формирования тарифов</p> <p>Система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля</p> <p>Логистические системы</p> <p>Методика проведения инвентаризации</p> <p>Методика управления материально-техническим снабжением</p> <p>Принципы организации погрузочно-разгрузочных работ, порядок приема и сдачи грузов</p> <p>Порядок работы с контейнерами и крупногабаритными грузами</p> <p>Складское и тарное хозяйство</p> <p>Способы организации службы логистики</p> <p>Грузовые перевозки и тарифы</p> <p>Страховое обеспечение в логистике</p> <p>Основы маркетинга</p> <p>Методика управления запасами в логистике</p> <p>Специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p>Правила ведения технической и учетно-отчетной документации</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> |

| | | |
|--|-------------------|--|
| | | <p>Производить расчеты объемов потребности организации в сырье, материалах</p> <p>Производить расчеты объемов потребности клиентов организации в работах (услугах)</p> <p>Разрабатывать логистические схемы в сфере обращения с отходами</p> <p>Производить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, анализировать результаты инвентаризации</p> <p>Рассчитывать стоимость логистических операций</p> <p>Рассчитывать и определять типы транспортных средств для перевозки инвентаря, оборудования и отходов</p> <p>Разрабатывать оптимальные схемы функционирования материального потока</p> <p>Применять автоматизированные системы управления</p> <p>Анализировать показатели финансово-экономической деятельности организации</p> <p>Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация логистических потоковых процессов</p> <p>Подготовка и согласование логистических схем</p> <p>Выполнение транспортных операций</p> <p>Выполнение складских операций</p> <p>Выполнение операций по закупкам</p> <p>Ведение автоматизированного учета логистических операций</p> |
| тактическое управление процессами организации сетей поставок | ДПК-6.3 ПК-7.3 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства</p> <p>Стандарты унифицированной</p> |

| | |
|--|--|
| системы | организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации |
| Основные базисные условия поставки | Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда |
| Структура и штаты организации, специализация и перспективы ее развития | Технологические процессы в функциональных областях логистики и режимы производства |
| Порядок | разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий |
| Требования | рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства) |
| Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени | Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда |
| на уровне умений: | |
| Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников</p> <p>Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений</p> <p>Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями к качеству нового продукта</p> <p>Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>Выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции</p> <p>на уровне навыков:</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-------------------------------|---------|--|
| | | <p>Организация изучения существующей структуры сетей поставок машиностроительной организации, проведение анализа ее эффективности применительно к реальным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию</p> <p>Обеспечение разработки предложений по рационализации структуры сети поставок в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</p> <p>Организация управления и мониторинга процессов в сетях поставок, обеспечение максимального удовлетворения потребительского спроса</p> <p>Обеспечение участия работников структурного подразделения (отдела) машиностроительной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов</p> <p>Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области организации сетей поставок машиностроительной организации</p> |
| тактическое управление цепями | ДПК-6.3 | на уровне знаний: |

| | | |
|-------------------------|--------|---|
| поставок в авиастроении | ПК-7.3 | <p>Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства</p> <p>Стандарты оформления технической документации в авиастроении</p> <p>Функциональные области логистики</p> <p>Основы теории управления запасами в организации</p> <p>Укрупненная структура продукции авиастроительной организации</p> <p>Состав и последовательность технологических процессов производства авиастроительной продукции</p> <p>Понятия базового изделия, модификации исполнения, семейства изделий, управления конфигурацией (структура и состав изделия, конфигурация, комплект документации)</p> <p>Экономические основы логистики и управления цепями поставок</p> <p>Методы управления логистическими рисками в цепях поставок</p> <p>Основы менеджмента качества</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Обосновывать количественные и качественные требования к материальным ресурсам, необходимым для решения задач управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию</p> <p>Выполнять технические расчеты, необходимые для управления цепями поставок в авиастроении</p> <p>Рассчитывать параметры системы управления запасами</p> <p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация мониторинга</p> |
|-------------------------|--------|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>процессов в сетях поставок авиастроительной организации на этапе опытного проектирования</p> <p>Анализ эффективности существующей структуры сетей поставок авиастроительной организации</p> <p>Координация уровней запасов в цепях поставок авиастроительной организации</p> <p>Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области управления цепью поставок авиастроительной организации</p> <p>Организация информационного взаимодействия подразделений авиастроительной организации, осуществляющих управление цепями поставок</p> <p>Организация применения типовых средств информационной поддержки управления цепями поставок авиастроительной организации</p> |
| мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | <p>ПК-1.4</p> <p>ПК-3.3</p> <p>ПК-4.5</p> | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Создавать и вести информационную базу данных</p> <p>Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг</p> <p>Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров</p> <p>Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</p> <p>Составлять заключения по результатам проведенного анализа</p> <p>Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Мониторинг цен на товары, работы, услуги</p> <p>Ведение учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий</p> <p>Выявление ценообразующих параметров товаров, работ, услуг</p> <p>Анализ диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги</p> <p>Составление заключения по результатам проведенного анализа</p> |
| организация и контроль деятельности по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей. | <p>ПК-4.5</p> <p>ПК-7.3</p> <p>ПК-8.3</p> | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования национальных и международных стандартов менеджмента качества</p> <p>Нормативная документация организации</p> <p>Методические материалы по логистике</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Инструкции по проведению</p> |

инвентаризации и ревизии
товарно-материальных
ценностей
Правила хранения и обращения с
опасными и вредными
веществами
Правила упаковки, маркировки,
хранения и утилизации
несоответствующей продукции
Правила упаковки, маркировки
товарно-материальных
ценностей и тары
Правила дорожного движения
Правила выполнения
погрузочно-разгрузочных работ
Правила перевозки,
складирования и схемы
размещения товарно-
материальных ценностей
Порядок приема и отпуска
складируемых товарно-
материальных ценностей
Причины возникновения
дефектов в процессе приемки,
переупаковки и перемещения
товарно-материальных
ценностей, способы их
предупреждения и устранения
Схемы движения по территории
организации
Режимы и условия хранения
товарно-материальных
ценностей
Информационные технологии и
программные продукты

на уровне умений:

Контролировать ведение
отчетности в соответствии с
существующими стандартами,
инструкциями и нормативной
документацией
Контролировать проведение
инвентаризации и ревизии
Рассчитывать необходимые
ресурсы для проведения
инвентаризации и ревизии
Осуществлять комплекс работ по
несоответствующей продукции в
соответствии с требованиями
системы менеджмента качества

| | | |
|--------------------------------|--------|---|
| | | <p>Анализировать и предотвращать причины нарушений производственного процесса</p> <p>Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей при транспортировке, хранении и выполнении погрузочно-разгрузочных работ</p> <p>Контролировать соблюдение правил эксплуатации транспортных средств и складского оборудования</p> <p>Контролировать ведение учета транспортно-складских операций</p> <p>Обеспечивать технологическую дисциплину и культуру производства</p> <p>Работать в информационных системах</p> |
| | | <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение требуемого объема ресурсов для проведения аудита товарно-материальных ценностей</p> <p>Разработка и выполнение мероприятий по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей</p> |
| осуществление процедур закупок | ПК-6.2 | <p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Регламенты работы электронных торговых площадок</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Обрабатывать и хранить данные</p> <p>Составлять и оформлять отчетную документацию</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика</p> <p>Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение</p> <p>Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов</p> <p>Составление и публичное размещение отчета об объеме</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций Составление отчетной документации Обработка, формирование, хранение данных |
|--|--|--|

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика входит в раздел Б.2 «Практика» рабочего учебного плана по направлению подготовки ВО «Торговое дело», профиль «Логистика в торговой деятельности».

В соответствии с графиком учебного процесса практика проводится на 4-ом курсе (8 семестр) в коммерческих организациях, осуществляющих экспортно-импортные операции, центрах международной торговли и учреждениях в соответствии с квалификацией бакалавра. Практика проводится после прослушивания основных курсов и базируется на освоении следующих дисциплин:

Финансы, денежное обращение и кредит, Бухгалтерский учет на персональном компьютере, Интернет-реклама, Финансовый менеджмент, Логистика транспортных процессов, Логистика складирования, Английский язык в профильной деятельности, Этика делового общения, Деловые переговоры, Кросс-культурный менеджмент, Тайм-менеджмент, Формирование социально-коммуникативных навыков, Основы интеллектуального труда, Основы коммерции, Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия, Товароведение товаров однородных групп, Логистика производственной деятельности, Логистика распределения и сбыта, Построение процессов товародвижения на предприятиях оптовой и розничной торговли, Правовое регулирование профессиональной деятельности, Таможенное дело, Логистика поставок международных грузов, Организационное поведение, Управление персоналом, Делегирование полномочий и ответственности, Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке, Психология коммерции, Логистика снабжения, Логистический сервис, Товароведение товаров однородных групп, Коммерческое и транспортное право, а также базируется на результатах прохождения учебной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика наряду с преддипломной является базой для выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Студенты, осваивающие ОПВО в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со студентами договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление студентов, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическую практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Распределение по местам прохождения практик происходит не ранее, чем за 4 недели до предполагаемой даты начала практики, но не позднее 2 недель после получения списков студентов, направляемых на практику вместе с анкетами-заявками на практику и резюме обучающихся.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности,
- правила, действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации, заверенным печатью.

4. Содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Вид практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|----------|---|--|
| 1 | Организационно-подготовительный этап | Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, знакомство с местом прохождения практики, ознакомление с программой практики, распорядком работы и выдача заданий на практику |
| 2. | Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика | <p>Выполнение общего задания, предусмотренного программой практики, и индивидуальных заданий по практике.</p> <p>Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности. Коммерческие службы и организация управления коммерческой деятельностью. Хозяйственные связи и организация взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды (партнеры организации). Внешнеэкономические связи организации. Клиентская база (объемы материальных потоков, сезонность, оценка коммерческой эффективности взаимодействия).</p> <p>Организационно-хозяйственная структура организации. Система управления. Характеристика специфики и особенностей деятельности организации.. Организация деятельности базы практики (основные направления деятельности, организационно-правовая форма, форма собственности, наличие логистической инфраструктуры и др.). Логистическая служба и ее место и роль в структуре организации Изучение структуры, функций одного из структурных подразделений организации. (отдел снабжения и сбыта, склад, транспортные подразделения, логистический сервис и др.). Ознакомление с операционной деятельностью компании, основными бизнес-процессами, реализуемыми коммерческой и логистической службами организации. Технологии организации транспортных процессов/ складской грузопереработки. Информационные технологии поддержки логистических операций.</p> |
| 3 | Оформление отчета по практике. | Получение отзыва руководителя практики от организации. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики |

Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика определяются типовыми требованиями к структуре и содержанию предметно (проблемно) ориентированных выпускных квалификационных работ на степень бакалавра, направленных на решение преимущественно конкретных задач прикладного, практического характера в сфере логистической деятельности.

Примерный план-график, характеризующий этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Таблица 3

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Форма отчетности |
|-------|--|--|---|
| 1. | Изучение общей характеристики предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности, коммерческой службы и организации управления коммерческой деятельностью. | Описание сферы деятельности организации, определение функциональных особенностей коммерческой службы | Общая характеристика и анализ коммерческой деятельности организации |
| 2. | Ознакомление с организационной структурой предприятия. Изучение деятельности функциональных подразделений. Персонал организации. | Характеристика структуры управления предприятием, взаимодействие между структурными подразделениями | Анализ системы управления организацией |
| 3. | Изучение хозяйственных связей и взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды (партнеры организации). Внешнеэкономические связи организации. Направления развития организации, включая ее внешнеэкономическую деятельность. Логистические стратегии развития организации. | Характеристика контрагентов логистических контрагентов организации, ключевых, поставщиков, партнеров и институциональных контрагентов. Инсорсинг/аутсорсинг логистических операций в организации | Соответствующий раздел в отчете по производственной практике. |
| 4. | Ассортиментная политика организации. Характеристика основных торгово-технологических процессов организации. Оценка экономической, финансовой, управленческой деятельности организации и ее места на рынке логистических услуг (на региональных, локальных и мировых рынках). | Конкретизация задач согласно индивидуального задания руководителя ВКР | Соответствующий раздел в отчете по производственной практике. |
| 5. | Характеристика конкурентной среды организации. Основные параметры рынка и спрос на товары/логистические услуги организации. Методы прогнозирования спроса в организации. Анализ основных типов запасов, создаваемых в организации. Ознакомление со способами расчета издержек, связанных с управлением материальными запасами и расчета оптимального размера заказа. | Конкретизация задач согласно индивидуального задания руководителя ВКР | Соответствующий раздел в отчете по производственной практике. |

| | | | |
|----|---------------------|--|---|
| 6. | Заключительный этап | Формирование отчета о производственной деятельности. Подготовка к защите: написание доклада, оформление презентации. | Комплект документов отчета по производственной практике |
|----|---------------------|--|---|

Тематика общего задания для выполнения в ходе прохождения производственной практики.

| | Наименование темы |
|----|--|
| 1. | Организация деятельности базы практики (основные направления деятельности, организационно-правовая форма, форма собственности и др.). Состояние и тенденции развития: темпы роста, основные показатели деятельности организации, положение на рынке, удельный вес объема реализации по внешнеторговым операциям в общем объеме и др. Удельный вес логистических издержек в цене товара по номенклатурным позициям. |
| 2. | Организационно-хозяйственная структура организации. Характеристика специфики и особенностей деятельности организации. Логистические, коммерческие и внешнеэкономические службы и их место и роль в структуре организации. |
| 3. | Изучение законодательных и нормативных документов, устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организации и ее подразделений, включая внешнеэкономическую деятельность. Правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников структурного подразделения, в котором студент проходит практику. |
| 4. | Изучение структуры, функций одного из структурных подразделений организации (отдел маркетинга, внешнеэкономические службы, службы снабжения и сбыта и др.). Ознакомление с основными бизнес-процессами, реализуемыми коммерческой службой организации или ее сопряженным подразделением во внешнеэкономической сфере Система управления цепями поставок организации. |
| 5. | Совершенствование практических навыков оценки экономической, финансовой, управленческой деятельности организации и ее места на региональных, локальных и мировых рынках. |
| 6. | Изучение используемых в организации информационных технологий. Овладение навыками работы (или совершенствование навыков) с одной из офисных компьютерных программ. |
| 7. | Изучение конкретной ситуации, связанной с товародвижением и или торгово-технологическими процессами, ассортиментной политикой и др.; их описание и проработка вариантов решения. |
| 8. | Формирование практических навыков работы по организации своего труда на конкретном рабочем месте, а также по сбору и анализу информации для формирования отчета по практике и подготовке ВКР |
| 9. | Изучение и развитие практических навыков оформления организационно-распорядительной, экономической и отчетной документации с учетом международных стандартов делопроизводства. |

| | |
|-----|--|
| 10. | Анализ экспортно-импортной деятельности организации в целом и одного из ее профильных подразделений. |
| 11. | Анализ основных типов запасов, создаваемых в организации. Ознакомление со способами расчета издержек, связанных с управлением материальными запасами и расчета оптимального размера заказа внешнеэкономической поставки. |
| 12. | Организация складского хозяйства в организации. Система складирования и описание основных бизнес-процессов (инсорсинг/аутсорсинг/ аренда) |
| 13. | Изучение подсистемы управления персоналом организации и систем мотивации персонала в организации. Получение навыков работы в области кадрового делопроизводства. |
| 14. | Изучение системы мотивации и стимулирования работников служб организации, задействованных во внешней торговле |
| 15. | Совершенствование навыков проведения прикладной научно-исследовательской работы в рамках составления отчета по практике и задания на выполнение ВКР |

Примеры **индивидуальных заданий** практики в зависимости от выбранного студентом конкретного направления (одно из приведенных заданий) профилизации в части преддипломной практики:

торгово-технологической деятельности:

- выявление, формирование и удовлетворение потребностей в материальных ресурсах, импортируемых из-за рубежа;
- изучение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе во внешнеэкономической сфере деятельности;
- изучение практики управления товародвижением на российских и зарубежных рынках;
- участие в работе по организации и осуществлению внешнеэкономических связей организации с зарубежными партнерами;
- участие в регулировании процессов хранения и складирования товаров на базе современных технологий.

организационно-управленческой деятельности:

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельности с зарубежными партнерами;
- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на зарубежных рынках;
- составление документации в области профессиональной деятельности и проверка правильности ее оформления (на базе международных стандартов);
- соблюдение действующего отечественного и международного законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- изучение опыта выбора деловых зарубежных партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров и контроль за выполнением договоров;
- организация и планирование материально-технического обеспечения экспортно-импортных операций, закупки и продажи (сбыт) товаров;
- управление товарными запасами и их оптимизация;
- анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, включая

внешнеэкономическую, маркетинговую и др.) для разработки стратегии организации в части ее внешнеэкономической деятельности;

- изучение практики организации и осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой и др.);

проектной деятельности:

- участие в разработке проектов внешней торговли с использованием информационных технологий;

- участие в реализации проектов в области международной коммерции, маркетинга

В зависимости от направленности программы, от конкретного содержания бакалаврских работ, с учётом специфики и практических потребностей конкретных базовых мест практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики и в соответствии с индивидуальными заданиями по практике по усмотрению руководителей практики допускается определённая дифференциация и модификация структуры, содержания программы.

Руководитель практики от Академии:

- а) составляет рабочий график (план) проведения практики;
- в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- а) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- б) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе прохождения практики;
- е) оценивает вместе с руководителем практики от Академии результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации:

- а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- б) предоставляет рабочие места студентам прохождения практики.

В случае, если студент не проходит предварительный отбор для прохождения практики в конкретной профильной организации, ему предлагается другое место практики.

После распределения студентов по местам прохождения практик, Центр развития карьеры осуществляет подготовку писем в профильные организации. к федеральным

органам власти. Подготовку писем в иные профильные организации осуществляют институты и факультеты самостоятельно. Подготовленные факультетом письма в профильные организации подлежат обязательной передаче в Центр развития карьеры для согласования, регистрации и последующей передачи для подписания проректором, курирующим деятельность Центра развития карьеры, с учетом срока, отведенного на данную процедуру, - от 10 до 15 рабочих дней. Запрещается направление в места прохождения практик писем и иных документов, подписанных руководителями институтов и факультетов, за исключением случаев, когда подписание таких документов руководителем соответствующего структурного подразделения согласовано с Центром развития карьеры.

Подписанные проректором письма в профильные организации выдаются в Центре развития карьеры уполномоченному институтом или факультетом лицу.

5. Формы отчетности по практике

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в деканат следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением.

Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение №5), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5

интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики (наименование практики) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Указывается, каким образом руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от кафедры путем проверки подготовленного студентом отчета по результатам практики. Отчет подлежит обязательному визированию руководителем (его организации (или его заместителем) и должен быть заверен печатью организации. Процедурой промежуточной аттестации результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов производственной практики и студентами своего курса.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу во время

прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте настоящего Порядка, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Составление отчёта в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчёта в устной форме в присутствии студентов группы..

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Оценка результативности производственной практики осуществляется на основе

системы показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования. Руководитель практики от Академии оценивает качество выполнения общих и индивидуальных заданий по 5-балльной шкале, по разработанным критериям и показателям (таблица 4)

Таблица 4

Описание критериев и показателей оценивания компетенции

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства (методы) оценивания |
|--|--|---|------------------------------|
| ДПК-1.3 готовность к оценке финансовой устойчивости и эффективности деятельности организации. | Использует современные методы оценки финансовой устойчивости и эффективности деятельности организации Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий | Грамотно использует современные методы оценки финансовой устойчивости и эффективности деятельности организации Самостоятельно выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает корректные способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий | Защита отчета по практике |
| ДПК-4.3 способность разрабатывать стратегии в функциональных областях логистики в профессиональной деятельности | Оценивает эффективность бизнес-процессов в функциональных областях логистики Рассчитывает логистические издержки для разных условий поставок при применении | Самостоятельно оценивает эффективность бизнес-процессов в функциональных областях логистики Корректно рассчитывает логистические издержки для | Защита отчета по практике |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| | <p>правил Incoterms 2010 Участвует в разработке стратегий в функциональных областях логистики Разрабатывает логистические каналы сбыта и изыскивает оптимальные логистические системы в профессиональной деятельности</p> | <p>разных условий поставок при применении правил Incoterms 2010 Принимает активное участие в разработке стратегий в функциональных областях логистики Самостоятельно разрабатывает логистические каналы сбыта и изыскивает оптимальные логистические системы в профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ДПК-5.5 способность применять на практике социально-коммуникативные навыки на русском и английском языке в своей профессиональной деятельности</p> | <p>Пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка Делает выписки из иноязычного текста Использует приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной</p> | <p>Грамотно пишет деловое письмо, заполняет анкету, письменно излагает сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка Самостоятельно и грамотно делает выписки из иноязычного текста Уверенно и свободно использует приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; для получения сведений из иноязычных источников</p> | <p>Защита отчета по практике</p> |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------|
| | деятельности | информации (в том числе из интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности | |
| ДПК-6.3 способность на практике представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности | Пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями Ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения Ведет беседу в ситуациях профессионального общения Участствует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета | Корректно пользуется изученными базовыми грамматическими явлениями Уверенно и свободно ведет диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения Уверенно ведет беседу в ситуациях профессионального общения Активно участвует в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета | Защита отчета по практике |
| ПК-1.4 способность управлять ассортиментом и эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг в профессиональной деятельности | Применяет основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работает с компьютером как со средством управления информацией Применяет информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для решения задач профессиональной | Корректно применяет основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работает с компьютером как со средством управления информацией Грамотно применяет информационно-коммуникационные технологии с | Защита отчета по практике |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------|
| | деятельности | учетом основных требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности | |
| ПК-2.3 способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов в профессиональной деятельности | Соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов в профессиональной деятельности Работает с нормативной документацией в сфере логистики и управления цепями поставок Применяет инструменты анализа и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов в организациях внешнеторговой деятельности | Четко соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов в профессиональной деятельности Грамотно работает с нормативной документацией в сфере логистики и управления цепями поставок Корректно применяет инструменты анализа и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов в организациях внешнеторговой деятельности | Защита отчета по практике |
| ПК-3.3 способность анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка, готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, способность прогнозировать спрос потребителей в профессиональной деятельности | Применяет на практике в современных условиях классические концепции маркетинговых исследований Выполняет аналитические и организационные работы при подготовке и реализации маркетинговых исследований в профессиональной деятельности Применяет методы прогнозирования спроса потребителей в профессиональной | Грамотно применяет на практике в современных условиях классические концепции маркетинговых исследований Самостоятельно выполняет аналитические и организационные работы при подготовке и реализации маркетинговых исследований в профессиональной | Защита отчета по практике |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| | <p>деятельности</p> <p>Разрабатывает программы и инструментарий маркетинговых исследований</p> <p>Использует методы маркетинговых исследований и сбора информации</p> | <p>деятельности</p> <p>Адекватно и грамотно применяет методы прогнозирования спроса потребителей в профессиональной деятельности</p> <p>Самостоятельно разрабатывает программы и инструментарий маркетинговых исследований</p> <p>Корректно использует методы маркетинговых исследований и сбора информации</p> | |
| <p>ПК-4.5</p> <p>готовность выявлять и предупреждать фальсификацию товаров в профессиональной деятельности</p> | <p>Осуществляет оценку качества продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>Анализирует факторы, влияющих на возможность фальсификации товаров с целью ее предупреждения в профессиональной деятельности</p> <p>Оценивает влияние ассортимента и качества товаров на уровень и качество товарного обслуживания</p> <p>Осуществляет поиск путей повышения качества товаров с учетом спроса потребителей</p> <p>Выявляет и предупреждает фальсификацию товаров в профессиональной деятельности</p> | <p>Компетентно осуществляет оценку качества продовольственных и непродовольственных товаров</p> <p>Корректно проводит анализ факторов, влияющих на возможность фальсификации товаров с целью ее предупреждения в профессиональной деятельности</p> <p>Грамотно оценивает влияние ассортимента и качества товаров на уровень и качество товарного обслуживания</p> <p>Самостоятельно определяет пути повышения качества товаров с учетом спроса потребителей и внедряет их в</p> | <p>Защита отчета по практике</p> |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| | | хозяйственную практику Самостоятельно выявляет и предупреждает фальсификацию товаров в профессиональной деятельности | |
| ПК-5.2 готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами в профессиональной деятельности | Осуществляет деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Применяет основные методы и принципы делегирования полномочий и ответственности в трудовом коллективе Применяет принципы коллегиального сотрудничества, контроля, заместительства, консультирования Идентифицирует конфликт как особую форму отношений между субъектами в малом коллективе Принимает конструктивные решения по управлению конфликтами в организации | Эффективно осуществляет деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Грамотно применяет основные методы и принципы делегирования полномочий и ответственности в трудовом коллективе Корректно применяет принципы коллегиального сотрудничества, контроля, заместительства, консультирования Самостоятельно определяет тип конфликтной личности и организует с ней адекватное коммуникативное взаимодействие Самостоятельно принимает конструктивные решения по управлению конфликтами в | Защита отчета по практике |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| | | организации | |
| ПК-6.2 способность проводить деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение в профессиональной деятельности | Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия Определяет психологические типы покупателей и продавцов на национальном и зарубежных рынках Применяет поведенческие модели при определении позиции участников общения и суггестивные приемы общения Выбирает технологии проведения процесса продаж на рынках Осуществляет защиту от профессионального стресса и эмоционального выгорания Обрабатывает возражения партнеров при заключении сделки, продажам по телефону, проведению презентаций, | Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия Грамотно определяет психологические типы покупателей и продавцов на национальном и зарубежных рынках Корректно применяет поведенческие модели при определении позиции участников общения и суггестивные приемы общения Самостоятельно выбирает технологии проведения процесса продаж на | Защита отчета по практике |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------|
| | проведении рекламных кампаний | рынках Грамотно осуществляет защиту от профессионального стресса и эмоционального выгорания Корректно обрабатывает возражения партнеров при заключении сделки, продажам по телефону, проведению презентаций, проведении рекламных кампаний | |
| ПК-7.3 способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров в профессиональной деятельности | Уметь применять на практике знания теории управления закупками и поставщиками Управляет логистической деятельностью в снабжении Имеет навыки поиска возможностей оптимизации затрат, связанных с закупочной деятельностью и товародвижением Выбирает поставщиков материальных ресурсов и услуг | Умело применяет на практике знания теории управления закупками и поставщиками Грамотно управляет логистической деятельностью в снабжении Компетентно и взвешенно находит возможности оптимизации затрат, связанных с закупочной деятельностью и товародвижением Самостоятельно выбирает поставщиков материальных ресурсов и услуг | Защита отчета по практике |
| ПК-8.3 способность разрабатывать направления повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности | Осуществляет поиск путей повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности Выбирает и использует подходящие методы повышения качества | Самостоятельно осуществляет поиск путей повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности Корректно выбирает и | Защита отчета по практике |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | торгового обслуживания Разрабатывает мероприятия по улучшению качества товаров и услуг и направления повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности | использует подходящие методы повышения качества торгового обслуживания Самостоятельно разрабатывает мероприятия по улучшению качества товаров и услуг и направления повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности | |
|--|---|--|--|

Шкала оценивания.

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы (таблицы 5 и 6):

Таблица 5

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций (в зависимости от профиля деятельности организации прохождения практики)

| Обозначения | | Формулировка требований | | |
|-------------|---------------------|---|---|--|
| Цифр. | Оценка | к степени сформированности компетенции | | |
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1 | Неудовлетворительно | Отсутствие знаний | Отсутствие умений | Отсутствие навыков |
| 2 | Неудовлетворительно | Фрагментарные знания: <ul style="list-style-type: none"> основ построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих | Частично освоенное умение: <ul style="list-style-type: none"> использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; анализировать и оценивать финансовую среду организации; проверять | Фрагментарное применение: <ul style="list-style-type: none"> сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации; самостоятельного применения теоретических основ |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>субъектов профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; • национальной системы нормативного регулирования; • международных стандартов финансовой отчетности; • методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов; • инструментов и методов формирования логистических цепей и схем; • принципов управления логистическими системами и процессами; • критериев оптимальности логистических систем; • показателей оценки эффективности бизнес-процессов в функциональных областях логистики; • иностранного языка для взаимодействия с зарубежными партнерами; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; | <p>соответствие деятельности организации требованиям российских и международных стандартов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать финансовую устойчивость и эффективность; • работать с нормативными документами и законодательными актами; • определять следующие умения: значение и сущность цепей поставок; • обобщить принципы и методы, применяемые в логистике и управлении цепями поставок; • применять различные стратегии выхода на внешние рынки; • применять технологии маркетингового исследования с целью формирования логистических цепей и схем в области профессиональной деятельности; • оценивать эффективность бизнес-процессов в сфере профессиональной деятельности; • использовать методы оптимизации при формировании логистических систем в области профессиональной | <p>и принципов бухгалтерского учета основными способами, методами и средствами сбора необходимой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • решения аналитических задач и составления отчетности; • участия в разработке стратегий в функциональных областях логистики; • управления логистическими процессами в области профессиональной деятельности; • применения методов оптимизации цепей поставок; • изыскания оптимальных логистических систем при реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной); • владения методами математического анализа и моделирования, математическим аппаратом для решения профессиональных задач; • следующих навыков: определения целей, задач и видов деятельности |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • объектов, средств и методов товароведения при оценке и контроле качества товаров, классификацию ассортимента товаров; • методов управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества и контроля качества товаров и услуг; • способов обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения, осуществления приемки и учета товаров по количеству и качеству; • международных, региональных и | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссы и альтернативные решения; • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • представлять результаты своего интеллектуального | <p>персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • профессиональной коммуникации на иностранном языке; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед на русском и иностранном языке; • подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • обобщения и критической оценки результатов своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности; • использования приемов эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • проведения различных форм |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>национальных стандартов, необходимых и достаточных при оценке качества экспортных и импортных товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью; • основ организации управления товародвижением в цепях поставок; • основных процессов и тенденций развития современной складской логистики, логистики распределения и сбыта, логистики производственной деятельности; • общесистемных принципов логистики при интеграции складских бизнес-процессов в цепях поставок; • методов пополнения запасов на основе анализа общих логистических затрат; • методов выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых | <p>труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; • управлять ассортиментом, оценивать качество товаров и диагностировать дефекты с учетом требований стандартов; • применять нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и др.) при оценке и контроле качества; • учитывать особенности конкурсных форм международной торговли в рамках необходимого уровня торговых отношений и их обслуживания; • обеспечивать необходимый уровень качества при транспортировании и хранении; • осуществлять выборочный контроль качества при приемке товаров; • минимизировать затраты ресурсов в процессе товародвижения; • заключать | <p>совещаний и деловых бесед;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценки качества товаров с применением нормативных документов (технических регламентов, технических стандартов и т.п.); • осуществления поиска и применения нормативных документов при оценке качества товаров во внешнеэкономических операциях; • управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества, диагностики дефектов, обеспечения необходимого уровня качества товаров; • приемов и навыков работы с нормативной документацией в сфере профессиональной деятельности; • изучения структуры логистических издержек при сбыте продукции; • работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для организации логистической |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подходов к формированию потребностей покупателей с помощью маркетинговых коммуникаций; • методов прогнозирования спроса потребителей и конъюнктуры товарного рынка; • принципов построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • принципов построения процессов товародвижения на предприятиях оптовой и розничной торговли; • идентификации товаров: видов, признаков и методов; • методов контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации; • факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; • принципиальных подходов к классификации товаров для таможенных целей и таможенно-тарифного регулирования в отношении товаров; • особенностей таможенного декларирования товаров; • современных проблем, концепций, закономерностей и принципов управления персоналом в | <p>договоры и контролировать их выполнение;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы выбора оптимального месторасположения складского комплекса; • пользоваться основными инструментами для проектирования складских зон и технической оснащенности склада; • рассчитывать оптимальное количество складских комплексов в логистической сети; • построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • определения оптимальной клиентской базы при сбыте продукции; • изучать и прогнозировать спрос потребителей; • анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка; • выявлять потребности покупателей товаров, формировать эти потребности с помощью маркетинговых коммуникаций; • изучать технологии маркетингового исследования | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения аналитических методов для оценки эффективности деятельности компании; • расчёта и определения объёмов сбыта продукции через прогнозирование уровня спроса и определения уровня безубыточности предприятия; • владения инструментами анализа и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов компании; • владения современным инструментарием выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • анализа важнейших показателей, характеризующих потребительскую лояльность; • проведения социологических и маркетинговых исследований; • навыков самостоятельного расширения и углубления знаний в области организации маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержания и концептуальных особенностей модели управления, основанной на делегировании полномочий и ответственности (Гарцбургская модель управления); • ключевых задач по изменению менеджмента организации при внедрении новой модели управления и аутсорсинга; • принципов организации информирования по горизонтали и вертикали в организации; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основных понятий, законов и принципов, лежащих в основе подготовки и проведения переговоров; • структуры деловой беседы; • методов подготовки и проведения переговоров; • методов оказания убеждающего воздействия на собеседника; • способов и приемов делового общения в различных | <p>рынков;</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицировать подлинность, видовую и сортовую принадлежность товара по содержанию товарно-сопроводительных документов и маркировке продукции; • выявить дефекты и фальсификацию; • выявлять несоответствие маркировки требованиям нормативных документов; • создавать необходимые условия на всех этапах товародвижения продовольственных товаров, соблюдая правила товарного соседства; • применять на практике положения российского и международного таможенного законодательства; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, | <p>следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа ассортимента однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров; • правового регулирования процесса идентификации товаров с целью выявления их фальсификации; • участия в оформлении таможенных операций; • определения наиболее подходящей таможенной процедуры для различных внешнеторговых сделок; • расчета таможенных платежей в отношении товаров; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • коллегиального |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>его видах и с различными типами собеседников;</p> <ul style="list-style-type: none"> • коммуникативных барьеров; • вербальных и невербальных средств общения; • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности; • инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; • о совокупности процессов и действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей в коммерции; • закономерностей функционирования и взаимодействия коммерческих процессов и операций по купле-продаже, обмену и продвижению товаров до покупателей; • правила и процедуры по реализации коммерческих целей и программ предприятий по отраслям и сферам применения; • принципов логистического подхода к управлению потоками и потоковыми процессами; | <p>находить компромиссные и альтернативные решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • анализировать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала со стратегическими планами организации; • использовать следующие умения: <ul style="list-style-type: none"> • использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; • готовить и проводить деловые переговоры; • строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров; • логично, аргументированно и ясно строить свою речь; • пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; • использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника; | <p>сотрудничества, контроля, замещения, консультирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • создания команды профессионалов и организационно-управленческой работы с малыми коллективами в профессиональной деятельности; • устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); • постановки целей переговоров; • выбора технологии проведения процесса продаж на отечественном и зарубежных рынках; • организации коммерческой деятельностью на производственных и сервисных предприятиях; • работы с закупочной документацией; • анализа поступивших замечаний и предложений в ходе общественного обсуждения закупок и формирования необходимых документов; • подготовки плана закупок, плана-графика, внесения в них |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • методов логистического управления процессами снабжения и распределения; • понятийно-категориального аппарата в области логистического сервиса, коммерческого и транспортного права; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления в профессиональной деятельности; • основ организации управления торговыми и логистическими процессами. | <ul style="list-style-type: none"> • выбирать торговых партнеров, вести коммерческие переговоры и разрабатывать коммерческие контракты, в соответствие с той коммерческой практикой, которая существует на рынках различных товаров; • организовать эффективное управление каналами товародвижения и коммерческими процессами; • обрабатывать и хранить данные • работать в единой информационной системе; • работы с инструментарием логистики в области управления запасами и материально-технического обеспечения; • осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания; • анализировать факторы, влияющие на качество готовых изделий на всех стадиях товародвижения, осуществлять поиск путей повышения качества товаров и услуг. | <p>изменений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать начальную (максимальную) цену контракта; следующих навыков: • применения современных методов исследования рынка продовольственных и непродовольственных товаров и оценки их качества; • правильного применения, действующего в Российской Федерации законодательства при решении конкретных вопросов, возникающих в процессе управления коммерческой деятельностью организаций различных организационно-правовых форм; • определения направлений повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности. |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|
| | | | | |
| 3 | Удовлетворительно | <p>Общие, но не структурированные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной деятельности. • нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; национальной системы нормативного регулирования; международных стандартов финансовой отчетности; • методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов; • инструментов и методов формирования логистических цепей и схем; • принципов управления логистическими системами и процессами; • критериев | <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; • анализировать и оценивать финансовую среду организации; • проверять соответствие деятельности организации требованиям российских и международных стандартов; • оценивать финансовую устойчивость и эффективность; • работать с нормативными документами и законодательными актами; <p>следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять значение и сущность цепей поставок; • обобщить принципы и методы, применяемые в логистике и управлении цепями поставок; • применять различные стратегии выхода на внешние рынки; • применять технологии | <p>В целом успешное, но не систематическое применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации; • самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета основными способами, методами и средствами сбора необходимой информации; • решения аналитических задач и составления отчетности; • участия в разработке стратегий в функциональных областях логистики; • управления логистическими процессами в области профессиональной деятельности; • применения методов оптимизации цепей поставок; • изыскания оптимальных логистических систем при реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>оптимальности логистических систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> показателей оценки эффективности бизнес-процессов в функциональных областях логистики; инострannого языка для взаимодействия с зарубежными партнерами; основ межкультурных отношений в менеджменте; основ этики делового общения; правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами; роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; основ межкультурных отношений в менеджменте; основ этики делового общения; правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров; роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; объектов, средств и методов товароведения при оценке и контроле качества товаров, классификацию ассортимента товаров; методов | <p>маркетингового исследования с целью формирования логистических цепей и схем в области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать эффективность бизнес-процессов в сфере профессиональной деятельности; использовать методы оптимизации при формировании логистических систем в области профессиональной деятельности; осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения; использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной | <p>маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной);</p> <ul style="list-style-type: none"> владения методами математического анализа и моделирования, математическим аппаратом для решения профессиональных задач; следующих навыков: определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; профессиональной коммуникации на иностранном языке; проведения различных форм совещаний и деловых бесед на русском и иностранном языке; подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества и контроля качества товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способов обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения, осуществления приемки и учета товаров по количеству и качеству; • международных, региональных и национальных стандартов, необходимых и достаточных при оценке качества экспортных и импортных товаров; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью; • основ организации управления товародвижением в цепях поставок; • основных процессов и тенденций развития современной складской логистики, логистики распределения и сбыта, логистики производственной | <p>сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности; • осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; • управлять ассортиментом, оценивать качество товаров и диагностировать дефекты с учетом требований стандартов; • применять нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и др.) при оценке и контроле качества; • учитывать особенности конкурсных форм международной торговли в рамках необходимого уровня торговых | <ul style="list-style-type: none"> • обобщения и критической оценки результатов своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности; • использования приемов эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • оценки качества товаров с применением нормативных документов (технических регламентов, технических стандартов и т.п.); • осуществления поиска и применения нормативных документов при оценке качества товаров во внешнеторговых операциях; • управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества, диагностики дефектов, обеспечения необходимого уровня качества товаров; • приемов и навыков работы с нормативной документацией в сфере профессиональной |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • общесистемных принципов логистики при интеграции складских бизнес-процессов в цепях поставок; • методов пополнения запасов на основе анализа общих логистических затрат; • методов выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • подходов к формированию потребностей покупателей с помощью маркетинговых коммуникаций; • методов прогнозирования спроса потребителей и конъюнктуры товарного рынка; • принципов построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • принципов построения процессов товародвижения на предприятиях оптовой и розничной торговли; • идентификации товаров: видов, признаков и методов; • методов контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации; • факторов, формирующих и сохраняющих качество | <p>отношений и их обслуживания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать необходимый уровень качества при транспортировании и хранении; • осуществлять выборочный контроль качества при приемке товаров; • минимизировать затраты ресурсов в процессе товародвижения; • заключать договоры и контролировать их выполнение; • применять методы выбора оптимального месторасположения складского комплекса; • пользоваться основными инструментами для проектирования складских зон и технической оснащенности склада; • рассчитывать оптимальное количество складских комплексов в логистической сети; • построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • определения оптимальной клиентской базы при сбыте продукции; • изучать и прогнозировать спрос потребителей; • анализировать | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучения структуры логистических издержек при сбыте продукции; • работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для организации логистической деятельности; • применения аналитических методов для оценки эффективности деятельности компании; • расчёта и определения объёмов сбыта продукции через прогнозирование уровня спроса и определения уровня безубыточности предприятия; • владения инструментами анализа и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов компании; • владения современным инструментарием выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • анализа важнейших показателей, характеризующих потребительскую |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципиальных подходов к классификации товаров для таможенных целей и таможенно-тарифного регулирования в отношении товаров; • особенностей таможенного декларирования товаров; • современных проблем, концепций, закономерностей и принципов управления персоналом в организации; • содержания и концептуальных особенностей модели управления, основанной на делегировании полномочий и ответственности (Гарцбургская модель управления); • ключевых задач по изменению менеджмента организации при внедрении новой модели управления и аутсорсинга; • принципов организации информирования по горизонтали и вертикали в организации; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основных | <p>маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять потребности покупателей товаров, формировать эти потребности с помощью маркетинговых коммуникаций; • изучать технологии маркетингового исследования рынков; • идентифицировать подлинность, видовую и сортовую принадлежность товара по содержанию товарно-сопроводительных документов и маркировке продукции; • выявить дефекты и фальсификацию; • выявлять несоответствие маркировки требованиям нормативных документов; • создавать необходимые условия на всех этапах товародвижения продовольственных товаров, соблюдая правила товарного соседства; • применять на практике положения российского и международного таможенного законодательства; • осуществлять | <p>лояльность;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведения социологических и маркетинговых исследований; • навыков самостоятельного расширения и углубления знаний в области организации маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; • следующих навыков: • анализа ассортимента однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров; • правового регулирования процесса идентификации товаров с целью выявления их фальсификации; • участия в оформлении таможенных операций; • определения наиболее подходящей таможенной процедуры для различных внешнеторговых сделок; • расчета таможенных платежей в отношении товаров; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <p>понятий, законов и принципов, лежащих в основе подготовки и проведения переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуры деловой беседы; • методов подготовки и проведения переговоров; • методов оказания убеждающего воздействия на собеседника; • способов и приемов делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; <p>•коммуникативных барьеров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • вербальных и невербальных средств общения; • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности; • инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; • о совокупности процессов и действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей в коммерции; • закономерностей функционирования и взаимодействия коммерческих | <p>деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <ul style="list-style-type: none"> •создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения; •использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; •анализировать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала со стратегическими планами организации; <p>следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> •использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; •готовить и проводить деловые переговоры; •строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров; •логично, аргументированно и ясно строить свою речь; | <p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> •формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; •проведения различных форм совещаний и деловых бесед; •коллегиального сотрудничества, контроля, замещения, консультирования; •создания команды профессионалов и организационно-управленческой работы с малыми коллективами в профессиональной деятельности; •устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); •постановки целей переговоров; •выбора технологии проведения процесса продаж на отечественном и зарубежных рынках; •организации коммерческой деятельностью на производственных и сервисных предприятиях; •работы с закупочной документацией; •анализа поступивших |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>процессов и операций по купле-продаже, обмену и продвижению товаров до покупателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила и процедуры по реализации коммерческих целей и программ предприятий по отраслям и сферам применения; • принципов логистического подхода к управлению потоками и потоковыми процессами; • методов логистического управления процессами снабжения и распределения; • понятийно-категориального аппарата в области логистического сервиса, коммерческого и транспортного права; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельности; • основ организации управления торговыми и логистическими процессами. | <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; • использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника; • выбирать торговых партнеров, вести коммерческие переговоры и разрабатывать коммерческие контракты, в соответствие с той коммерческой практикой, которая существует на рынках различных товаров; • организовать эффективное управление каналами товародвижения и коммерческими процессами; • обрабатывать и хранить данные • работать в единой информационной системе; • работы с инструментарием логистики в области управления запасами и материально-технического обеспечения; • осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества | <p>замечаний и предложений в ходе общественного обсуждения закупок и формирования необходимых документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовки плана закупок, плана-графика, внесения в них изменений; • формировать начальную (максимальную) цену контракта; <p>следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения современных методов исследования рынка продовольственных и непродовольственных товаров и оценки их качества; • правильного применения, действующего в Российской Федерации законодательства при решении конкретных вопросов, возникающих в процессе управления коммерческой деятельностью организаций различных организационно-правовых форм; -определения направлений повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности. |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | | | торгового обслуживания; •анализировать факторы, влияющие на качество готовых изделий на всех стадиях товародвижения, осуществлять поиск путей повышения качества товаров и услуг. | |
| 4 | Хорошо | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной деятельности. • нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; национальной системы нормативного регулирования; международных стандартов финансовой отчетности; • методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов; • инструментов и | <p>В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; •анализировать и оценивать финансовую среду организации; •проверять соответствие деятельности организации требованиям российских и международных стандартов; •оценивать финансовую устойчивость и эффективность; •работать с нормативными документами и законодательными актами; <p>следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> •определять значение и сущность цепей поставок; •обобщить принципы и методы, применяемые в логистике и | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации; •самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета основными способами, методами и средствами сбора необходимой информации; •решения аналитических задач и составления отчетности; •участия в разработке стратегий в функциональных областях логистики; •управления логистическими процессами в области профессиональной деятельности; •применения методов оптимизации цепей |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <p>методов формирования логистических цепей и схем;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципов управления логистическими системами и процессами; • критериев оптимальности логистических систем; • показателей оценки эффективности бизнес-процессов в функциональных областях логистики; • иностранного языка для взаимодействия с зарубежными партнерами; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления | <p>управлении цепями поставок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять различные стратегии выхода на внешние рынки; • применять технологии маркетингового исследования с целью формирования логистических цепей и схем в области профессиональной деятельности; • оценивать эффективность бизнес-процессов в сфере профессиональной деятельности; • использовать методы оптимизации при формировании логистических систем в области профессиональной деятельности; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссы и | <p>поставок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изыскания оптимальных логистических систем при реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной); • владения методами математического анализа и моделирования, математическим аппаратом для решения профессиональных задач; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • профессиональной коммуникации на иностранном языке; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед на русском и иностранном языке; • подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> • объектов, средств и методов товароведения при оценке и контроле качества товаров, классификацию ассортимента товаров; • методов управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества и контроля качества товаров и услуг; • способов обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения, осуществления приемки и учета товаров по количеству и качеству; • международных, региональных и национальных стандартов, необходимых и достаточных при оценке качества экспортных и импортных товаров; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью; • основ организации управления товародвижением в | <p>альтернативные решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности; • осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; • управлять ассортиментом, оценивать качество товаров и диагностировать дефекты с учетом требований стандартов; • применять нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и др.) при оценке и контроле | <p>публикаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • обобщения и критической оценки результатов своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности; • использования приемов эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • оценки качества товаров с применением нормативных документов (технических регламентов, технических стандартов и т.п.); • осуществления поиска и применения нормативных документов при оценке качества товаров во внешнеторговых операциях; • управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества, диагностики дефектов, обеспечения |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>цепях поставок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных процессов и тенденций развития современной складской логистики, логистики распределения и сбыта, логистики производственной деятельности; • общесистемных принципов логистики при интеграции складских бизнес-процессов в цепях поставок; • методов пополнения запасов на основе анализа общих логистических затрат; • методов выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • подходов к формированию потребностей покупателей с помощью маркетинговых коммуникаций; • методов прогнозирования спроса потребителей и конъюнктуры товарного рынка; • принципов построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • принципов построения процессов товародвижения на предприятиях оптовой и розничной торговли; • идентификации товаров: видов, признаков и методов; | <p>качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> • учитывать особенности конкурсных форм международной торговли в рамках необходимого уровня торговых отношений и их обслуживания; • обеспечивать необходимый уровень качества при транспортировании и хранении; • осуществлять выборочный контроль качества при приемке товаров; • минимизировать затраты ресурсов в процессе товародвижения; • заключать договоры и контролировать их выполнение; • применять методы выбора оптимального месторасположения складского комплекса; • пользоваться основными инструментами для проектирования складских зон и технической оснащённости склада; • рассчитывать оптимальное количество складских комплексов в логистической сети; • построения оптимальных структур сбыта на предприятии; | <p>необходимого уровня качества товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемов и навыков работы с нормативной документацией в сфере профессиональной деятельности; • изучения структуры логистических издержек при сбыте продукции; • работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для организации логистической деятельности; • применения аналитических методов для оценки эффективности деятельности компании; • расчёта и определения объёмов сбыта продукции через прогнозирование уровня спроса и определения уровня безубыточности предприятия; • владения инструментами анализа и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов компании; • владения современным инструментарием выявления потребностей |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • методов контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации; • факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; • принципиальных подходов к классификации товаров для таможенных целей и таможенно-тарифного регулирования в отношении товаров; • особенностей таможенного декларирования товаров; • современных проблем, концепций, закономерностей и принципов управления персоналом в организации; • содержания и концептуальных особенностей модели управления, основанной на делегировании полномочий и ответственности (Гарцбургская модель управления); • ключевых задач по изменению менеджмента организации при внедрении новой модели управления и аутсорсинга; • принципов организации информирования по горизонтали и вертикали в организации; • роли и значения | <ul style="list-style-type: none"> •определения оптимальной клиентской базы при сбыте продукции; •изучать и прогнозировать спрос потребителей; •анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка; •выявлять потребности покупателей товаров, формировать эти потребности с помощью маркетинговых коммуникаций; •изучать технологии маркетингового исследования рынков; •идентифицировать подлинность, видовую и сортовую принадлежность товара по содержанию товарно-сопроводительных документов и маркировке продукции; •выявить дефекты и фальсификацию; •выявлять несоответствие маркировки требованиям нормативных документов; •создавать необходимые условия на всех этапах товародвижения продовольственных товаров, соблюдая правила товарного | <p>покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> •анализа важнейших показателей, характеризующих потребительскую лояльность; •проведения социологических и маркетинговых исследований; •навыков самостоятельного расширения и углубления знаний в области организации маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; •анализа ассортимента однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров; •правового регулирования процесса идентификации товаров с целью выявления их фальсификации; •участия в оформлении таможенных операций; •определения наиболее подходящей таможенной процедуры для различных внешнеторговых сделок; •расчета таможенных платежей в |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | <p>формальных и неформальных групп в системе управления организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основных понятий, законов и принципов, лежащих в основе подготовки и проведения переговоров; • структуры деловой беседы; • методов подготовки и проведения переговоров; • методов оказания убеждающего воздействия на собеседника; • способов и приемов делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; • коммуникативных барьеров; • вербальных и невербальных средств общения; • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности; • инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; • о совокупности | <p>соседства;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике положения российского и международного таможенного законодательства; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения; • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • анализировать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала со стратегическими планами организации; • использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; • готовить и проводить деловые переговоры; • строить свое | <p>отношении товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • коллегиального сотрудничества, контроля, замещения, консультирования; • создания команды профессионалов и организационно-управленческой работы с малыми коллективами в профессиональной деятельности; • устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); • постановки целей переговоров; • выбора технологии проведения процесса продаж на отечественном и зарубежных рынках; • организации коммерческой деятельностью на |
|--|--|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>процессов и действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей в коммерции;</p> <ul style="list-style-type: none"> • закономерностей функционирования и взаимодействия коммерческих процессов и операций по купле-продаже, обмену и продвижению товаров до покупателей; • правила и процедуры по реализации коммерческих целей и программ предприятий по отраслям и сферам применения; • принципов логистического подхода к управлению потоками и потоковыми процессами; • методов логистического управления процессами снабжения и распределения; • понятийно-категориального аппарата в области логистического сервиса, коммерческого и транспортного права; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельности; | <p>поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • логично, аргументированно и ясно строить свою речь; • пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; • использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника; • выбирать торговых партнеров, вести коммерческие переговоры и разрабатывать коммерческие контракты, в соответствие с той коммерческой практикой, которая существует на рынках различных товаров; • организовать эффективное управление каналами товародвижения и коммерческими процессами; • обрабатывать и хранить данные • работать в единой информационной системе; • работы с инструментарием логистики в области управления запасами и материально- | <p>производственных и сервисных предприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работы с закупочной документацией; • анализа поступивших замечаний и предложений в ходе общественного обсуждения закупок и формирования необходимых документов; • подготовки плана закупок, плана-графика, внесения в них изменений; • формировать начальную (максимальную) цену контракта; • применения современных методов исследования рынка продовольственных и непродовольственных товаров и оценки их качества; • правильного применения, действующего в Российской Федерации законодательства при решении конкретных вопросов, возникающих в процессе управления коммерческой деятельностью организаций различных организационно-правовых форм; -определения направлений повышения качества |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---------|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • основ организации управления торговыми и логистическими процессами. | <p>технического обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> •осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания; •анализировать факторы, влияющие на качество готовых изделий на всех стадиях товародвижения, осуществлять поиск путей повышения качества товаров и услуг. | торгового обслуживания в профессиональной деятельности. |
| 5 | Отлично | <p>Сформированные систематические знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной деятельности. • нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; национальной системы нормативного регулирования; международных стандартов финансовой отчетности; • методов и способов организации учета состояния и использования | <p>Сформированное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; •анализировать и оценивать финансовую среду организации; • проверять соответствие деятельности организации требованиям российских и международных стандартов; • оценивать финансовую устойчивость и эффективность; • работать с нормативными документами и законодательными актами; • определять значение и сущность | <p>Успешное и систематическое применение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора, селекции, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации; •самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета основными способами, методами и средствами сбора необходимой информации; •решения аналитических задач и составления отчетности; •участия в разработке стратегий в функциональных областях логистики; •управления логистическими |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструментов и методов формирования логистических цепей и схем; • принципов управления логистическими системами и процессами; • критериев оптимальности логистических систем; • показателей оценки эффективности бизнес-процессов в функциональных областях логистики; • иностранного языка для взаимодействия с зарубежными партнерами; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основ этики делового общения; | <p>цепей поставок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщить принципы и методы, применяемые в логистике и управлении цепями поставок; • применять различные стратегии выхода на внешние рынки; • применять технологии маркетингового исследования с целью формирования логистических цепей и схем в области профессиональной деятельности; • оценивать эффективность бизнес-процессов в сфере профессиональной деятельности; • использовать методы оптимизации при формировании логистических систем в области профессиональной деятельности; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • создавать команды профессионалов и | <p>процессами в области профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения методов оптимизации цепей поставок; • изыскания оптимальных логистических систем при реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной); • владения методами математического анализа и моделирования, математическим аппаратом для решения профессиональных задач; <p>следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • профессиональной коммуникации на иностранном языке; • проведения различных форм |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • правил делового этикета и правил ведения деловых переговоров; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • объектов, средств и методов товароведения при оценке и контроле качества товаров, классификацию ассортимента товаров; • методов управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества и контроля качества товаров и услуг; • способов обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения, осуществления приемки и учета товаров по количеству и качеству; • международных, региональных и национальных стандартов, необходимых и достаточных при оценке качества экспортных и импортных товаров; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной деятельностью; • методов сбора и обработки информации, необходимой для | <p>эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • формировать социально-коммуникативные навыки при работе в трудовом коллективе; • представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности; • осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; • управлять ассортиментом, оценивать качество товаров и диагностировать дефекты с учетом требований стандартов; • применять | <p>совещаний и деловых бесед на русском и иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • обобщения и критической оценки результатов своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности; • использования приемов эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • оценки качества товаров с применением нормативных документов (технических регламентов, технических стандартов и т.п.); • осуществления поиска и применения нормативных документов при оценке качества товаров во внешнеэкономических операциях; |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <p>организации и управления логистической деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ организации управления товародвижением в цепях поставок; • основных процессов и тенденций развития современной складской логистики, логистики распределения и сбыта, логистики производственной деятельности; • общесистемных принципов логистики при интеграции складских бизнес-процессов в цепях поставок; • методов пополнения запасов на основе анализа общих логистических затрат; • методов выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • подходов к формированию потребностей покупателей с помощью маркетинговых коммуникаций; • методов прогнозирования спроса потребителей и конъюнктуры товарного рынка; • принципов построения оптимальных структур сбыта на предприятии; | <p>нормативные документы (федеральные законы, технические регламенты, стандарты и др.) при оценке и контроле качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> • учитывать особенности конкурсных форм международной торговли в рамках необходимого уровня торговых отношений и их обслуживания; • обеспечивать необходимый уровень качества при транспортировании и хранении; • осуществлять выборочный контроль качества при приемке товаров; • минимизировать затраты ресурсов в процессе товародвижения; • заключать договоры и контролировать их выполнение; • применять методы выбора оптимального месторасположения складского комплекса; • пользоваться основными инструментами для проектирования складских зон и технической оснащенности склада; • рассчитывать оптимальное | <ul style="list-style-type: none"> • управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценки их качества, диагностики дефектов, обеспечения необходимого уровня качества товаров; • приемов и навыков работы с нормативной документацией в сфере профессиональной деятельности; • изучения структуры логистических издержек при сбыте продукции; • работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для организации логистической деятельности; • применения аналитических методов для оценки эффективности деятельности компании; • расчёта и определения объёмов сбыта продукции через прогнозирование уровня спроса и определения уровня безубыточности предприятия; • владения инструментами анализа и минимизации затрат |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • принципов построения процессов товародвижения на предприятиях оптовой и розничной торговли; • идентификации товаров: видов, признаков и методов; • методов контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации; • факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; • принципиальных подходов к классификации товаров для таможенных целей и таможенно-тарифного регулирования в отношении товаров; • особенностей таможенного декларирования товаров; • современных проблем, концепций, закономерностей и принципов управления персоналом в организации; • содержания и концептуальных особенностей модели управления, основанной на делегировании полномочий и ответственности (Гарцбургская модель управления); • ключевых задач по изменению менеджмента организации при внедрении новой модели управления и | <p>количество складских комплексов в логистической сети;</p> <ul style="list-style-type: none"> • построения оптимальных структур сбыта на предприятии; • определения оптимальной клиентской базы при сбыте продукции; • изучать и прогнозировать спрос потребителей; • анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка; • выявлять потребности покупателей товаров, формировать эти потребности с помощью маркетинговых коммуникаций; • изучать технологии маркетингового исследования рынков; • идентифицировать подлинность, видовую и сортовую принадлежность товара по содержанию товарно-сопроводительных документов и маркировке продукции; • выявить дефекты и фальсификацию; • выявлять несоответствие маркировки требованиям | <p>материальных и трудовых ресурсов компании;</p> <ul style="list-style-type: none"> • владения современным инструментарием выявления потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций; • анализа важнейших показателей, характеризующих потребительскую лояльность; • проведения социологических и маркетинговых исследований; • навыков самостоятельного расширения и углубления знаний в области организации маркетинговых исследований в профессиональной деятельности; • анализа ассортимента однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров; • правового регулирования процесса идентификации товаров с целью выявления их фальсификации; • участия в оформлении таможенных операций; • определения наиболее |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <p>аутсорсинга;</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципов организации информирования по горизонтали и вертикали в организации; • роли и значения формальных и неформальных групп в системе управления организацией; • основ межкультурных отношений в менеджменте; • основных понятий, законов и принципов, лежащих в основе подготовки и проведения переговоров; • структуры деловой беседы; • методов подготовки и проведения переговоров; • методов оказания убеждающего воздействия на собеседника; • способов и приемов делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; • коммуникативных барьеров; • вербальных и невербальных средств общения; • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное | <p>нормативных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать необходимые условия на всех этапах товародвижения продовольственных товаров, соблюдая правила товарного соседства; • применять на практике положения российского и международного таможенного законодательства; • осуществлять деловое общение в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; • создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссы и альтернативные решения; • использовать приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере; • анализировать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала со стратегическими планами | <p>подходящей таможенной процедуры для различных внешнеторговых сделок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • расчета таможенных платежей в отношении товаров; • определения целей, задач и видов деятельности персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • формирования групп (команд), управления трудовым коллективом, управления организациями и подразделениями; • проведения различных форм совещаний и деловых бесед; • коллегиального сотрудничества, контроля, замещения, консультирования; • создания команды профессионалов и организационно-управленческой работы с малыми коллективами в профессиональной деятельности; • устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); • постановки целей |
|--|--|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>регулирование коммерческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; • о совокупности процессов и действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей в коммерции; • закономерностей функционирования и взаимодействия коммерческих процессов и операций по купле-продаже, обмену и продвижению товаров до покупателей; • правила и процедуры по реализации коммерческих целей и программ предприятий по отраслям и сферам применения; • принципов логистического подхода к управлению потоками и потоковыми процессами; • методов логистического управления процессами снабжения и распределения; • понятийно-категориального аппарата в области логистического сервиса, коммерческого и транспортного права; • основных нормативных правовых актов, необходимых для организации и управления профессиональной | <p>организации; следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; • готовить и проводить деловые переговоры; • строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров; • логично, аргументированно и ясно строить свою речь; • пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; • использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника; • выбирать торговых партнеров, вести коммерческие переговоры и разрабатывать коммерческие контракты, в соответствии с той коммерческой практикой, которая существует на рынках различных товаров; • организовать эффективное управление каналами товародвижения и коммерческими | <p>переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбора технологии проведения процесса продаж на отечественном и зарубежных рынках; • организации коммерческой деятельностью на производственных и сервисных предприятиях; • работы с закупочной документацией; • анализа поступивших замечаний и предложений в ходе общественного обсуждения закупок и формирования необходимых документов; • подготовки плана закупок, плана-графика, внесения в них изменений; • формировать начальную (максимальную) цену контракта; следующих навыков: • применения современных методов исследования рынка продовольственных и непродовольственных товаров и оценки их качества; • правильного применения, действующего в Российской Федерации законодательства при решении конкретных вопросов, возникающих в |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> • методов сбора и обработки информации, необходимой для организации и управления в профессиональной деятельности; • основ организации управления торговыми и логистическими процессами. | <p>процессами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обрабатывать и хранить данные • работать в единой информационной системе; • работы с инструментарием логистики в области управления запасами и материально-технического обеспечения; • осуществлять выбор форм обслуживания покупателей с учетом необходимого уровня качества торгового обслуживания; • анализировать факторы, влияющие на качество готовых изделий на всех стадиях товародвижения, осуществлять поиск путей повышения качества товаров и услуг. | <p>процессе управления коммерческой деятельностью организаций различных организационно-правовых форм;</p> <p>-определения направлений повышения качества торгового обслуживания в профессиональной деятельности.</p> |
|--|--|--|---|--|

Таблица 6

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

| Уровень | Критерии | Баллы по 100-балльной системе | Зачтено / Не зачтено | Баллы по 5-балльной системе |
|---------|---|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Высокий | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные (сверх индивидуального задания) исследования объекта в первоисточниках. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. На | 85-100 | Зачтено | Отлично |

| | | | | |
|---------|--|----------------|------------|----------------------|
| | все вопросы даны полные корректные ответы | | | |
| Хороший | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. На 80% вопросов даны корректные ответы | 75-84 | Зачтено | Хорошо |
| Средний | Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. На 50% вопросов даны корректные ответы | 61-74 | Зачтено | Удовлетворительно |
| Низкий | Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом. | 60 балл и ниже | Не зачтено | Не удовлетворительно |

Оценка формируется следующим образом:

| Показатель | Баллы (максимум) |
|---|---------------------|
| Содержание отчета | 60 |
| Выступление на семинаре по защите отчета, ответы на вопросы | 30 |
| Качество оформления отчета | 10 |
| Итого: | 100 |

6.4. Методические материалы

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (в ред. приказа РАНХиГС от 4 июля 2016 г. № 01-3429) с приложениями:

Приложение 1 – Письмо-направление в организацию для прохождения практики;

Приложение 2 – План-график проведения практики

Приложение 3 – Бланк задания

Приложение 4 – Бланк отзыва о работе студента в период прохождения практики

Приложение 5 – титульный лист отчета

Приложение 6 – Списки обучающихся, направляемых на практику.

Приложение 7 - Анкета

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

7.1. Основная литература

1. Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20302>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Егорова Е.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова Е.Н., Логинова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8201>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Левкин Г. Г. Коммерческая логистика: учебное пособие, М., Берлин: Директ-Медиа, 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272561&sr=1>
4. Левкин Г. Г. Логистика: теория и практика: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2016, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135685&sr=1>

7.2. Дополнительная литература

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для образовательных учреждений СПО/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24754>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Рыжова, В. В. Экономическое управление организацией : учебное пособие : допущено Советом УМО вузов... / В. В. Рыжова, В. В., Петров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2012. - 248 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 240-244. - ISBN 978-5-369-00979-6.
3. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Я. Резго [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18849>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Тебекин А. В. Логистика: учебник, М.: Дашков и Ко, 2012, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116481&sr=1>
5. Экономика предприятия (фирмы) : учебник / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под ред. В.Я. Горфинкеля. – М. : Проспект, 2010. – 638 с.

7.3. Нормативные правовые документы

- 1.Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2.Приказ Минобрнауки России от 19.02.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам
-

магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации;

4. Трудовой кодекс Российской Федерации;

6. Внутренние действующие документы Академии

6.1. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования –программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (в ред. приказа РАНХиГС от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://www.znakcomplect.ru/ohrana-truda.php> - "Охрана труда на предприятии"
2. <http://www.edou.ru/enc/> - "Энциклопедия делопроизводства"
3. <http://v8.1c.ru/doc8/> - "1С:Документооборот"
4. <http://www.iteam.ru/> - "Технологии корпоративного управления"
5. ИС «Гарант»

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение производственной практики, должно быть достаточным для достижения целей практики. Предоставляемые рабочие места соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам в организациях обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации, а также учебно-научные подразделения Академии, предоставляющие места практики должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Необходимое программное обеспечение:

1. MicrosoftOffice2010Professional (Word, Excel, Access, PowerPoint)
 2. Юридическая база КОДЕКС
 3. Project Expert
 4. Юридическая база Гарант
-

