

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

Факультет «**Высшая школа корпоративного управления**»

Кафедра «**Международной коммерции**»

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
Международной коммерции
Протокол от «10 » января 2017 г. № 5

ПРОГРАММА

Б2.П.2 Преддипломная практика

по направлению подготовки 08.03.06 «Торговое дело»

Профиль «Международная коммерция»

квалификация выпускника

Бакалавр

Очная форма обучения

Год набора 2018

Москва, 2017

Автор(ы)—составитель(и):

д.э.н., профессор, профессор кафедры Международной коммерции Дуканич Л.В.,

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

Заведующий кафедрой Международной коммерции 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 преддипломной практики разработана и проводится 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).

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных знаний и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

Вид практики: преддипломная.

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

2. Планируемые результаты обучения по преддипломной практике

2.1. Практика преддипломная обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения преддипломной практики:

:

ДПК-2.5	готовность к разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации в профессиональной области.
ДПК-3.3	готовность принимать решения по вопросам организации управления внешнеторговой организацией
ПК-9.2	готовность оценивать и разрабатывать стратегии организаций, работающих на внешних рынках, включая их кадровую составляющую
ПК-10.1	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности
ПК-11.3	способность разрабатывать проекты в профессиональной деятельности
ПК-12.3	способность разрабатывать проекты в профессиональной деятельности
ПК-13.3	готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)
ПК-14.4	готовность прогнозировать и оценивать бизнес-процессы в профессиональной сфере

2.2 В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ДПК-1.3	на уровне знаний: -знание правил принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: -уметь принимать решения по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: - владеть навыками принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)	ДПК-1.3	на уровне знаний: - правил принятия решений по вопросам организации управления экспортно-импортными сделками
		на уровне умений: - уметь принимать решения по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в части экспортно-импортных операций

		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в части экспортно-импортных операций
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6</p> <p>Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	ДПК-3.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание проблем и вопросов, связанных с организацией управления закупками во внешнеторговой организации и закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь принимать решения по вопросам организации управления закупочной деятельностью во внешнеторговой организации и закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым принимать решения по вопросам организации управления закупочной деятельностью внешнеторговой организации и закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<p>Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям</p>	ДПК-3.3.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание проблем и вопросов, связанных с организацией управления экспортно-импортными операциями во внешнеторговой организации
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь принимать решения по вопросам организации управления экспортно-импортными операциями во внешнеторговой организации
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым принимать решения по вопросам организации управления з

		экспортно-импортными операциями во внешнеэкономической организации
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК – 9.2	на уровне знаний: - знание методов оценки и разработки стратегии организаций, работающих на внешних рынках в закупочной сфере, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, с учетом кадровой составляющей
		на уровне умений: - уметь оценивать и разрабатывать стратегии организаций работающих на внешних рынках в закупочной сфере, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, с учетом ее кадровой составляющей
		на уровне навыков: - готовность оценивать и разрабатывать стратегии организаций, работающих на внешних рынках в закупочной сфере, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, с учетом ее кадровой составляющей
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК -9.2.	на уровне знаний: - знание методов оценки и разработки стратегии организаций, работающих на внешних рынках, включая их кадровую составляющую
		на уровне умений: - уметь оценивать и разрабатывать стратегии организаций, работающих на внешних рынках, включая их кадровую составляющую
		на уровне навыков:

		<ul style="list-style-type: none"> - готовность оценивать и разрабатывать стратегии организаций, работающих на внешних рынках, включая их кадровую составляющую
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК – 10.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знание основ проведения научных исследований, в том числе маркетинговые, включая исследования в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: -уметь проводить научные маркетинговые исследования, в том, включая исследования в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - готовность проводить научные исследования, в том числе маркетинговые в области закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК – 10.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знание основ проведения научных исследований, в том числе маркетинговые, включая исследования в сфере экспортно-импортных операций
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить научные исследования, в том числе маркетинговые, включая исследования в сфере экспортно-импортных операций
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - готовность п готовность проводить научные исследования, в том числе

		маркетинговые, включая исследования в сфере экспортно-импортных операций
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-11.3	на уровне знаний: - знание правил и порядка разработки проектов в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: -уметь разрабатывать проекты в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: - быть готовым разрабатывать проекты в профессиональной деятельности, включая сферу закупок, а также для закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК-11.3	на уровне знаний: - знание правил и порядка разработки проектов по экспортно-импортным операциям
		на уровне умений: - уметь разрабатывать проекты в профессиональной деятельности по экспортно-импортным операциям
		на уровне навыков: - быть готовым обеспечить необходимый уровень качества товаров и услуг и их сохранение по экспортно-импортным операциям
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н	ПК-12.3	на уровне знаний: - знание способов разработки проектов в области закупочной деятельности
		на уровне умений: - уметь разрабатывать проекты в области закупочной деятельности,

Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд на уровне навыков: - быть готовым разрабатывать проекты в области закупочной деятельности, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК-12.3 способность разрабатывать проекты в профессиональной деятельности	на уровне знаний: - знание способов разработки проектов в области экспортно-импортных операций на уровне умений: - уметь разрабатывать проекты в области в области экспортно-импортной деятельности организаций на уровне навыков: - быть готовым разрабатывать проекты в области области экспортно-импортной деятельности организации
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-13.3	на уровне знаний: - знание способов продуктивного участия в реализации проектов в области закупочной деятельности включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд на уровне умений: - уметь принимать участие в реализации проектов в области закупочной деятельности, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд на уровне навыков: - быть готовым принимать участие в реализации проектов в области

		закупочной деятельности включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК-13.3	на уровне знаний: - знание способов продуктивного участия в реализации проектов в области экспортно-импортных операций
		на уровне умений: - уметь принимать участие в реализации проектов в области экспортно-импортной деятельности организаций
		на уровне навыков: - быть готовым принимать участие в реализации проектов в области экспортно-импортной деятельности организации
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6 Трудовые функции: Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-14.4	на уровне знаний: - знание методов прогнозирования и оценки бизнес-процессов в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: - уметь прогнозировать и оценивать бизнес-процессы в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: -- быть готовым прогнозировать и оценивать бизнес-процессы в сфере закупок, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/ менеджер по экспорту и импорту		на уровне знаний:

(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям	ПК-14.4	- знание методов прогнозирования и оценки бизнес-процессов по экспортно-импортным операциям
		на уровне умений: - уметь прогнозировать и оценивать бизнес-процессы по экспортно-импортным операциям
		на уровне навыков: - быть готовым прогнозировать и оценивать бизнес-процессы при разработке и реализации экспортно-импортных операций

3. Объем и место преддипломной практики

Преддипломная практика входит в раздел Б.2 «Практика» рабочего учебного плана по направлению подготовки ВО «Торговое дело», профиль «Международная коммерция».

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: «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия», «Коммерческая деятельность», «Экономика организации», «Деловые переговоры с зарубежными партнерами», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Международные экономические отношения», «Международный маркетинг», «Логистика», «Теоретические основы товароведения», «Международный менеджмент», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Таможенное дело», «Организация коммерции по сферам применения», «Бухгалтерский учет», Международные стандарты финансовой отчетности, «Международная торговля», а также базируется на результатах прохождения производственной практики.

Преддипломная практика является базой для выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц. Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8-ом семестре.

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 учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Распределение по местам прохождения практики 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 программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности,
- 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.	Преддипломная практика	Обзор литературных источников и нормативной документации о деятельности организации для написания ВКР. Сбор и обработка аналитической информации о деятельности организации по теме ВКР. Обсуждение с руководителем окончательной структуры ВКР. Подбор аналитического инструментария и выполнение аналитических расчетов по собранному материалу. Формирование и обсуждение с руководителем от практики рекомендаций и предложений по совершенствованию отдельных работ и функций организации. Проектные разработки, в том числе с элементами новизны.
		Оформление отчета по практике . Получение отзыва руководителя практики от организации. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики

Структура и содержание программы преддипломной практики 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 коммерческой деятельности.

В зависимости от направленности программы, от конкретного содержания бакалаврских работ, с учётом специфики и практических потребностей конкретных базовых мест производственной 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 ОПВО;

Руководитель выпускной квалификационной работы:

а) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (Приложение № 3);

б) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной 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, относящиеся к федеральным органам власти. Подготовку писем в иные профильные организации осуществляют институты и факультеты самостоятельно. Подготовленные институтами и факультетами 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.

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

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Форма отчетности
1.	Ассортиментная политика организации. Характеристика основных торгово-технологических процессов организации.	Конкретизация задач согласно индивидуального задания руководителя ВКР	Соответствующий раздел в отчете по преддипломной практике.

2.	Характеристика конкурентной среды организации. Основные параметры рынка и спрос на товары и услуги организации. Методы прогнозирования спроса в организации.	Конкретизация задач согласно индивидуального задания руководителя ВКР	Соответствующий раздел в отчете по преддипломной практике.
3.	Сбор необходимой информации для подготовки ВКР	Конкретизация задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя ВКР	Соответствующий раздел в отчете по преддипломной практике.
4.	Обработка аналитической информации о деятельности организации по теме ВКР.	Подбор аналитического инструментария и выполнение аналитических расчетов по собранному материалу (по согласованию с руководителем ВКР)	Соответствующий раздел в отчете по преддипломной практике.
5.	Обсуждение с руководителем окончательной структуры ВКР.	Формирование и обсуждение с руководителем от практики рекомендаций и предложений по совершенствованию отдельных работ и функций организации. Оценка эффективности предложенных рекомендаций	Соответствующий раздел в отчете по преддипломной практике.
6.	Заключительный этап	Формирование отчета о производственной (преддипломной практике) Подготовка к защите: написание доклада, оформление презентации.	Комплект документов отчета по производственной (преддипломной практике)

5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по преддипломной практике

Предусмотрены следующие формы оценки результатов прохождения преддипломной практики и промежуточная отчетность по окончанию практики. Формы промежуточной аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований образовательного стандарта

Текущая форма отчетности 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.

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.

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.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем учебной 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 производственной практики предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов производственной практики и студентами своего курса.

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 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.

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.

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 непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

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

6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

Для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности при проведении промежуточной аттестации по преддипломной практике (оценка степени формирования компетенций) разработан фонд оценочных средств, включающий перечень тем и вопросов, которые должны быть изучены в ходе прохождения данного вида практики (общее задание), а также примерный перечень тем, составляющих содержание индивидуального задания, которое формулируется каждому студенту, исходя из специфики организации, в которой студент проходит практику, а также сферы его учебных и научных интересов с учетом профиля его подготовки и темы выпускной квалификационной работы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Оценка результативности преддипломной практики осуществляется на основе системы показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования.

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы:

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований		
Цифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Неудовлетворительно	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Неудовлетворительно	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Удовлетворительно	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Отлично	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований
Цифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции
1	Неудовлетворительно	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Удовлетворительно или	Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого

	неудовлетворительно <i>(по усмотрению преподавателя)</i>	элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Удовлетворительно	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
4	Хорошо	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Отлично	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

Тематика общего задания для выполнения в ходе прохождения преддипломной практики.

	Наименование темы
1.	Изучение структуры, функций одного из структурных подразделений организации (выбор подразделения в зависимости от темы ВКР). Ознакомление с основными бизнес-процессами, выбранной коммерческой службой организации или ее сопряженным подразделением во внешнеэкономической сфере .
2.	Совершенствование практических навыков оценки экономической, финансовой, управленческой деятельности организации и ее места на региональных, локальных и мировых рынках.
3.	Изучение используемых в организации информационных технологий. Овладение навыками работы (или совершенствование навыков) с одной из офисных компьютерных программ.
4.	Изучение конкретной ситуации, связанной с товародвижением и (или) торгово-технологическими процессами, ассортиментной политикой и др.; их описание на языке бизнес-процессов и проработка вариантов оптимизации.

5.	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
6.	Анализ экспортно-импортной деятельности организации в целом и одного из ее профильных подразделений, функциональная деятельность которых связана с выбранной студентом темой ВКР
7.	Сбор материалов и данных и их первичная обработка для подготовки ВКР

Примеры индивидуальных заданий практики в зависимости от выбранной студентом темы выпускной квалификационной работы (примерная тематика ВКР прилагается):

1. Основные проблемы, тенденции и перспективы развития мирового рынка угля.
2. Основные формы международного экономического сотрудничества в мировой угольной промышленности.
3. Направления и механизм государственного и надгосударственного регулирования угольной промышленности мира и отдельных стран.
4. Основные инструменты международной и внешнеторговой политики на мировом рынке угля.
5. Современное состояние и тенденции развития внешней торговли России углем.
6. Характеристика основных форм международной кооперации с участием российских и зарубежных фирм и организаций в угольном бизнесе.
7. Географическая и товарная структура привлекаемых в угольную промышленность России иностранных инвестиций.
8. Особенности формирования внешнеэкономической стратегии российских организаций на мировом рынке угля (на примере...).
9. Формы и направления осуществления российскими угольными компаниями экономической экспансии в зарубежные страны.
10. Особенности и перспективы трансграничной торговли электроэнергией Россией.
11. Современное состояние и перспективы экспорта электроэнергии из России в страны-участницы ЕАЭС.
12. Иностранные инвестиции в электроэнергетике России: современное состояние и перспективы развития.
13. Анализ становления и развития биоэнергетической отрасли промышленности в зарубежном регионе (по выбору).
14. Перспективы международной кооперации с участием российских и зарубежных организаций в биоэнергетической отрасли промышленности.
15. Проблемы и перспективы коррекции географической и товарной структуры иностранных инвестиций, привлекаемых в биоэнергетическую отрасль промышленности России.
16. Перспективные направления инвестиций и участие российских биоэнергетических компаний за рубежом.
17. Характеристика структуры и современного состояния мирового рынка топливно-энергетических товаров.
18. Перспективы экспортной ориентации России с учетом мировых запасов и тенденций на рынке нефти и нефтепродуктов.

19. Внешнеторговая политика ведущих стран экспортеров и импортеров в отношении товаров нефтяного комплекса и ее влияние на конъюнктуру рынка.
20. Мировой рынок природного газа как альтернатива развития мирового рынка нефти и нефтепродуктов.
21. Особенности государственного регулирования газовой промышленности в России.
22. Иностранные инвестиции в газовую промышленность России.
23. Развитие стратегии ОАО «Газпром» в европейских странах.
24. Торговая политика внешнеторговых организаций
25. Франчайзинг и его роль в развитии малого и среднего предпринимательства
26. Управление товарами в цепях поставки внешнеторговых организаций
27. Закупочная политика внешнеторговых организаций
28. Управление ассортиментом в розничных торговых организациях
29. Сетевая розничная торговля в России и за рубежом: состояние и перспективы развития
30. Международный финансовый лизинг
31. Лизинг как форма финансирования коммерческих организаций.
32. Налогообложение в странах- участниках ЕАЭС
33. Налогообложение субъектов малого предпринимательства в РФ и в странах с развитой рыночной экономикой (на конкретном примере)
34. Проблемы гармонизации налоговых систем в региональных экономических союзах (на примере ЕС, ЕАЭС по выбору)
35. Налоговое планирование в коммерческих организациях
36. Форсайт-менеджмент («foresight») как метод стратегического планирования
37. Развитие бизнеса на рынке дополнительного образования
38. Реструктуризация торговой компании
39. Проблемы и перспективы российского экспорта услуг
40. Организация совместных предприятий как метод стимулирования экспорта в РФ
41. Развитие экспортного потенциала российских организаций
42. Организация работы коммерческой структуры по подготовке международных торговых сделок
43. Управление внешнеэкономической деятельностью российских организаций
44. Развитие торгово-экономического сотрудничества России и Бразилии на современном этапе
45. Торгово-экономическое сотрудничество России и Вьетнама: проблемы и перспективы
46. Методы и формы государственной поддержки российского экспорта.
47. Организация работы коммерческой структуры по подготовке международных торговых сделок
48. Международные выставки и ярмарки как средство повышения эффективности

внешнеторговой деятельности организации

49. Оптовая торговля и ее роль в высокоразвитой рыночной экономике (на примере конкретной страны)
50. Системы управления товародвижением в оптовой (розничной) торговле: виды и сравнительная оценка преимуществ и недостатков
51. Системы управления цепями поставок в сетевой розничной торговле
52. Организация современных форм оптовой торговли в России и за рубежом (страна по выбору студента)
53. Управление товарными запасами в организациях оптовой торговли
54. Международный маркетинг: стратегии проникновения хозяйствующего субъекта на зарубежный рынок
55. Планирование и организация закупок на предприятиях оптовой (розничной) торговли
56. Организация и развитие Интернет-магазинов
57. Организация розничной торговли товарами (конкретными группами продовольственных или непродовольственных) товаров на основе принципов мерчандайзинга.
58. Аутсорсинг мерчандайзинга
59. Биржевая торговля в России: состояние и перспективы развития
60. Конкурсные формы торговли: виды, современное состояние в РФ, перспективы развития.
61. Организация выставочно-ярмарочной деятельности на рынке товаров (на конкретном примере)
62. Организация современных форм аукционной торговли
63. Оценка экономической эффективности деятельности организации оптовой (розничной) торговли.
64. Стратегический анализ развития внешнеторговой организации
65. Организация арендных отношений на рынке недвижимости
66. Факторинговые операции коммерческих банков: организация и оценка эффективности
67. Организация страхования коммерческих рисков организаций сферы обращения
68. Логистический подход в построении многоуровневой системы гибких поставок (на примере коммерческой организации).

69. Брендинг как инструмент позиционирования товаров в сфере обращения
70. Экономические основы лизинговых сделок
71. Бизнес-план торговой организации и его роль в обеспечении ее конкурентоспособности.
72. Организация и развитие складского хозяйства в оптовой торговле.
73. Влияние инноваций на эффективность коммерческой деятельности международно-оперирующего предприятия оптовой (или розничной) торговли (на примере...)
74. Региональное управление ВЭД (на примере)
75. Международная конкурентоспособность: факторы, модели, динамика (на уровне страны, отрасли, региона, фирмы по выбору студента).
76. Особые экономические зоны: зарубежный и отечественный опыт функционирования и перспективы развития (на конкретном примере).
77. Тарифные методы регулирования международной торговли (на примере конкретного хозяйствующего субъекта).
78. Международная франчайзинговая деятельность как способ проникновения на зарубежные рынки (на примере головной компании).
79. Международный финансовый лизинг, его особенности и влияние на экономику России (на примере деятельности конкретной финансовой лизинговой компании).
80. Отраслевой уровень внешнеэкономического сотрудничества (на примере конкретной отрасли экономики).
81. Новейшие сдвиги во всемирной хозяйственной сфере и учет их влияния на экономику (на примере региона, страны)
82. Привлечение прямых иностранных инвестиций в экономику России: современное состояние и проблемы развития.
83. Международная консалтинговая деятельность и ее влияние на развитие внешнеэкономических связей организаций (на примере конкретной консалтинговой фирмы).
84. Международная деятельность лизинговых компаний (на примере лизинговой компании).
85. Мировая практика ипотечного кредитования.
86. Проблема оценки и развития экспортного потенциала различных видов экономической деятельности (по выбору студента)
87. Проблема оценки и развития экспортного потенциала различных территорий (по выбору студента).

88. Налогообложение субъектов малого предпринимательства в странах с развитой рыночной экономикой
89. Состояние и развитие внешнеэкономических связей России с отдельными странами (по выбору студента).
90. Сотрудничество России с зарубежными странами в области военно-технического сотрудничества
91. Особенности развития и задачи свободных экономических зон в экономике: отечественный и зарубежный опыт
92. Влияние глобализации на развитие мировой, национальной экономики и внешних экономических связей.
93. Тенденции развития глобальных рынков товаров и услуг (товар, услуга по выбору студента).
94. Государственное регулирование коммерческой деятельности малых предприятий и опыт применения нормативно-правовых актов (на примере конкретного предприятия)
95. Государственное регулирование торговой деятельности в России.
96. Торговая политика внешнеторговых организаций
97. Закупочная политика внешнеторговых организаций
98. Защита прав потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции: российский и зарубежный опыт.
99. Товарная политика торговых организаций малого и среднего бизнеса
100. Потребительский рынок России: состояние и перспективы развития (на примере товаров однородных групп).
101. Разработка товарной политики в интернет-магазине.
102. Анализ состояния и тенденции рынка (парфюмерно-косметического рынка) в России
103. Выведение товаров народного потребления на внешние рынки.

Условием допуска к промежуточной аттестации по преддипломной практике является выполнение программы практики (выполнение общего и индивидуального заданий) в соответствии с графиком и установленными сроками прохождения практики, наличие полностью оформленного и представленного в установленные сроки отчета по практике).

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. 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.

4. 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»

7.2. Дополнительная литература

1. 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»
2. 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»
3. Пигунова О.В. Коммерческая деятельность предприятия [Электронный ресурс]:
учебное пособие/ Пигунова О.В., Наumenко Е.П.— Электрон. текстовые данные.—
Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 256 с.— Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/35490>.— ЭБС «IPRbooks»

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.znakcomplex.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 «Консультант плюс», «Гарант»

8. Материально-техническое и программное обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной о 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. Юридическая база Консультант плюс-(все базы)
4. Project Expert
5. Юридическая база Гарант

- по преддипломной практике:

3.	Преддипломная практика	Обзор литературных источников и нормативной документации о деятельности организации для написания ВКР. Сбор и обработка аналитической информации о деятельности организации по теме ВКР. Обсуждение с руководителем окончательной структуры ВКР. Подбор аналитического инструментария и выполнение аналитических расчетов по собранному материалу. Формирование и обсуждение с руководителем от практики рекомендаций и предложений по совершенствованию отдельных работ и функций организации. Проектные разработки, в том числе с элементами новизны.
----	------------------------	---