

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

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет маркетинга, рекламы и сервиса**

**Кафедра маркетинга и торгового дела**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой маркетинга и торгового дела

Протокол от «14» мая 2018 г.

№ 8

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

---

направление подготовки

38.03.06 – Торговое дело

направленность (профиль) "Цифровые технологии в торговле"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

**Автор—составитель:**

Доцент кафедры маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Ю.В. Сяглова

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО .....	11
4.	Содержание практики .....	11
5.	Формы отчетности по практике .....	12
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	14
	7.1. Основная литература .....	15
	7.2. Дополнительная литература .....	15
	7.3. Нормативные правовые документы .....	15
	7.4. Интернет-ресурсы .....	15
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	16

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная практика.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	ПК-1.4	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы для осуществления контроля качества товаров и услуг, используемых ресурсов
ПК-2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ПК-2.3	Готовность к управлению системой управления маркетингом на предприятии с учетом норм международного права.
ПК-3	готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	ПК-3.5	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по прогнозированию спроса потребителей, анализу маркетинговой информации и конъюнктуры товарного рынка
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	ПК-4.2	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной

			работы по идентифицированию товаров для выявления и предупреждения фальсификации товаров с целью сохранения требуемого уровня качества товаров в рамках таможенного регулирования
ПК-5	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно- управленческой работе с малыми коллективами	ПК-5.4	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по управлению персоналом организации (предприятия) и организационно- управленческой работе с малыми коллективами
ПК-6	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ПК-6.4	Готовность к организации коммуникативной, коммерческой и организационной работы с деловыми партнерами, заключению договоров и контролю над их выполнением
ПК-7	способность организовывать и планировать материально- техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	ПК-7.3	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по организации материально- технического снабжения, операциям по закупке и продаже товаров, в том числе в рамках экспортно- импортных операций
ПК-8	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8.3	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной

			работы по организации необходимого уровня качества торгового обслуживания
ПК-9	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	ПК-9.2	Готовность к разработке и оценке эффективности стратегии организации с учетом привлечения цифровых платежных систем и инвестиционного капитала
ПК-12	способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	ПК-12.4	Готовность к реализации и управлению проектами в сфере профессиональной деятельности с учетом интернет-торговли и интернет-маркетинга
ПК-13	готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	ПК-13.3	Готовность к разработке, управлению, реализации и корректировке проектов в торговой или производственной деятельности для компании в сфере маркетинга или торговли
ПК-14	способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	ПК-14.3	Готовность к приобретению практических навыков самостоятельной работы по прогнозированию бизнес-процессов компании в сфере торговли и оценке их эффективности
ДПК-1	способность осуществлять деловые переговоры и деловую переписку на иностранном языке	ДПК-1.5	Способность к приобретению практических навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-

			хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности в международных компаниях
--	--	--	--

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
ПС-08.027 ПС-06.029 ПС-06.016 ПС-06.014	ПК-1.4	на уровне умений: оценивать, диагностировать и эффективно осуществлять контроль качества
		на уровне навыков: обеспечивать необходимый уровень качества товаров
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.3	на уровне умений: осуществлять управление процесса
		на уровне навыков: минимизировать затраты ресурсов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.5	на уровне умений: изучать и прогнозировать спрос потребителей
		на уровне навыков: анализа маркетинговой информации
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.2	на уровне умений: выявлять и предупреждать фальсификат
		на уровне навыков: идентифицировать товары

		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.4	на уровне умений: работы с малыми коллективами
		на уровне навыков: управлять и работать с коллективом
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.4	на уровне умений: вести деловые переговоры
		на уровне навыков: контролировать выполнение договора
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-7.3	на уровне умений: организовывать и планировать закупку товаров
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.3	на уровне умений: обеспечивать необходимый уровень качества
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-9.2	на уровне умений: анализировать и оценивать стратегии
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-12.4	на уровне умений: пользоваться информационными



		технологиями
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-13.3	на уровне умений: реализовывать проекты в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: участия в реализации проектов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-14.3	на уровне умений: прогнозировать бизнес-процессы
		на уровне навыков: оценивать эффективность бизнес-процессов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-1.5	на уровне умений: вести деловые переговоры
		на уровне навыков: вести деловую переписку на иностранном языке
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

3 зачетные единицы – 108 академических часов

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) преддипломная практика осваивается в 8-м семестре.

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

## 5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

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

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента 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, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по

практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся 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 учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на 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 преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):**

презентация результатов практики в электронном виде в форме PowerPoint.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, записи в дневники, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

#### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Соответствие продемонстрированных при ответах знаний при защите отчета материалам отчета. Отчет должен содержать: титульный лист, задание, лист «содержание», разделы и т.д. (подробно в п.5.)

Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено грамотным экономическим языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и экономической литературы. При защите ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

Примерные вопросы при защите отчета по практике (преддипломной)

1. Показатели выполнения мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы
2. Результативность мероприятий по подготовке выпускной квалификационной работы
3. Подтверждение возможности применения ранее выбранных методов исследования.
4. Обоснование отказа от каких-либо методов исследования, выбранных ранее.
5. Предполагаемые результаты применения методов, выбранных ранее.
6. Основные направления совершенствования, используемые в выбранной для исследования области.
7. Результативности применения основных методов совершенствования, применяемых в выбранной области исследования.
8. Предполагаемые актуальность основных направлений совершенствования с учетом выбранных объектов исследования и изменений экономической ситуации.
9. Основные тезисы публикаций по теме исследования.
10. План выпускной квалификационной работы и основные характеристики ее разделов.

### **Шкала оценивания**

Оценка «Отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «Хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

### **6.4. Методические материалы**

## Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержден приказом от 11 мая 2016 г. № 01-2212.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, утверждено приказом от 25 января 2012 г. № 01-349 с изм. и доп. от 7 июня 2013 г. № 01-2694, от 31 июля 2015 г. № 01-3586.

### Индивидуальные задания для преддипломной практики:

1. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры торгового ассортимента предприятия.
2. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры клиентской базы предприятия торговли.
3. Сбор и анализ информации относительно состава и структуры поставок товаров на торговом предприятии.
4. Анализ каналов сбыта, сформированных на торговом предприятии.
5. Анализ форм и методов продаж на торговом предприятии.
6. На основании проведенного анализа полученной информации выявить отрицательные моменты коммерческой деятельности торгового предприятия.
7. На основании выявленных отрицательных моментов коммерческой деятельности сформулировать список рекомендаций, направленных на повышение эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 150 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>
2. Годин А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 656 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10938>
3. Эриашвили Н.Д. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Эриашвили Н.Д., Коротков А.В., Синяева И.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 463 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10488>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коротков А.В.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 304 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10519>

### 7.3. Нормативные правовые документы

Не используются.

### 7.4. Интернет-ресурсы

1. [www.4p.ru](http://www.4p.ru) (Сайт по теории и практике маркетинга).
2. [www.7st.ru](http://www.7st.ru) (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
3. [www.bizbook.ru/book.html?id=2309](http://www.bizbook.ru/book.html?id=2309) – аннотация к книге Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс: учебник.
4. [lrci.lviv.ua/?Ponyatie\\_turisticheskoi\\_industrii%2C\\_ee\\_rolmz\\_i\\_mesto\\_v\\_mirovoi\\_ekonomike](http://lrci.lviv.ua/?Ponyatie_turisticheskoi_industrii%2C_ee_rolmz_i_mesto_v_mirovoi_ekonomike) – статья «Понятие туристической индустрии, ее роль и место в мировой экономике».
5. [www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru) (Публикации по вопросам маркетинга (Брендинг, ценообразование, поведение потребителей, финансовый, промышленный, международный маркетинг и т.д.). Примеры маркетинговых исследований).
6. [www.marketolog.ru](http://www.marketolog.ru) (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
7. [www.restoranoff.ru](http://www.restoranoff.ru) (Всё для ресторанно-гостиничного бизнеса в России).
8. <http://www.servicemarketing.ru> (Сайт по маркетингу услуг).
9. [http://tourlib.net/books\\_tourism/borodina.htm](http://tourlib.net/books_tourism/borodina.htm) (Бородина В.В. «Ресторанно-гостиничный бизнес»).
10. [www.rwr.ru](http://www.rwr.ru) (Сайт по теории и практике рекламы, PR, медиапланирования, маркетинга и т.д.).
11. [www.unwto.org](http://www.unwto.org) (Сайт Всемирной Туристской Организации).
12. [www.wikipedia.ru](http://www.wikipedia.ru) (Википедия – свободная энциклопедия).

### 7.5. Иные источники

1. Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.
2. Райхельд Ф., Марки Р. Искренняя лояльность. Ключ к завоеванию клиентов на всю жизнь. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
3. Ромат Е., Сендеров Д. Реклама: теория и практика. Учебник для вузов. - СПб: Питер, 2013.
4. Современные потребительские тренды и удовлетворенность потребителя: Монография/ Под ред. О.К. Ойнер. – М.: ИНФРА-М, 2013.
5. Тюрин Д.В. Маркетинговые исследования. Организация и проведение в компании: учебник для бакалавров. - М.: Инфра-М, 2013.
6. Удовлетворенность потребителя. Эмпирические исследования и практика измерения: Монография/ Под ред. О.К. Ойнер. – М.: ИНФРА-М, 2013.

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также на кафедрах и Центрах ИОМ РАНХиГС.

Специальные помещения ИОМ РАНХиГС представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой маркетинга и торгового дела. Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой практики или гарантийного письма предприятия, заверенного руководителем организации, и оформляется распоряжением по Институту.