

**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 «29» мая 2018 г.
№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

38.03.06 Торговое дело
(код, наименование направления подготовки)

«Управление финансами во внешнеторговой деятельности»
(профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма (мы) обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Авторы–составители:

К.э.н., доцент кафедры международной
коммерции ВШКУ

С.А.Хмельницкая

К.э.н., профессор кафедры внешнеторгового менеджмента
и маркетинга ФГБОУ ВО «ВВАТ Минэкономразвития РФ»

В.В. Ильинова

Заведующий кафедрой
международной коммерция, д.э.н., профессор

Саламатов В.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	11
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	11
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	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	14
	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	15

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 обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК- 2	Способность принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации (служб, отделов)	ДПК- 2.4	готовность принимать участие в разработке комплекса мероприятий по продвижению отечественных товаров на зарубежные рынки
ДПК - 3	Способность принимать участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности внешнеторговых организаций	ДПК- 3.5	готовность принимать решения по вопросам совершенствования управления внешнеторговой организацией
ПК-9	Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	ПК-9.4	готовность разрабатывать стратегии организаций, работающих на внешних рынках
ПК-10	Способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	ПК-10.5	готовность организовывать и проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в научно-исследовательской деятельности
ПК -11	Способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной	ПК -11.3	готовность принимать участие в качестве члена творческого коллектива в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности

	деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)		
ПК -12	Способность разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий	ПК -12.3	готовность разрабатывать проекты в профессиональной деятельности
ПК-13	Готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	ПК -13.2	готовность участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)
ПК 14	Способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	ПК-14.4	готовность прогнозировать и оценивать бизнес-процессы в профессиональной сфере
ПК-15	Готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	ПК-15.2	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях и способность управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы в профессиональной деятельности

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------

<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ДПК- 2.4</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методы продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки при осуществлении процедур закупок и составления планов и обоснования закупок <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять методы продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки при разработке закупочных мероприятий: составлении планов и обосновании закупок в реализации процедур закупок <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым к участию в разработке комплекса мероприятий по продвижению отечественных товаров на зарубежные рынки при реализации процедур закупок, а также составлении планов и обосновании закупок
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв. 19.03.2015 №167н ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)</p>	<p>ДПК- 2.4</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методы продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки при проведении консультаций по закупочным процедурам <p>на уровне навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь консультировать по вопросам продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки в части закупочных процедур <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> быть готовым к участию в консультировании по разработке комплекса мероприятий по продвижению отечественных товаров на зарубежные рынки в части закупочных процедур
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p>	<p>ДПК- 2.4</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методы продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки при разработке технико-экономического обоснования по установлению прямых

<p>Трудовые функции: .- разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров.</p>		<p>производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>-уметь применять методы продвижения отечественных товаров на зарубежные рынки при разработке технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым к участию в разработке комплекса мероприятий по продвижению отечественных товаров на зарубежные рынки при разработке технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров.</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ДПК-3.5</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать правила и методы принятия решений по вопросам организации управления внешнейторговой организацией, особенности составления закупочной документации, особенности ценообразования на рынке (по направлениям) для составления планов и обоснования закупок и осуществления процедур закупок</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- умение применять правила и методы принятия решений по вопросам организации управления внешнейторговой организацией для составлении планов и обоснования закупок и осуществления процедур закупок</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым принимать управленческие решения по вопросам организации управления внешнейторговой организацией при составлении планов и обосновании и осуществления процедур закупок</p>
		<p>на уровне знаний:</p>

<p>Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв.</p> <p>19.03.2015 №167н</p> <p>ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</p> <p>А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</p> <p>А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p> <p>А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)</p>	<p>ДПК-3.5</p>	<p>знать процедуры принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией для консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь консультировать по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в закупочной сфере <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым консультировать по вопросам организации управления внешнеторговой организацией в закупочной сфере
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утв.</p> <p>07.09.2015 №591н</p> <p>А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p> <p>А/03.6 Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации</p>	<p>ДПК-3.5</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать процедуры принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией, в том числе в части организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта, для разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение готовить для руководства организации информацию по процедуре принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией для разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров. <p>на уровне навыков:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта для принятия решений по вопросам организации управления внешнеторговой организацией,
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок	ПК – 9.4	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знать методы анализа, оценки и разработки стратегий организаций на внешних рынках в части процедур закупки на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять методы анализа, оценки и разработки стратегий организаций на внешних рынках в части процедур закупки при составлении планов и обосновании закупок на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым применять методы анализа, оценки и разработки стратегий организаций на внешних рынках в части процедур закупки при составлении планов и обосновании закупок
Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв. 19.03.2015 №167н ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком	ПК – 9.4	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знать формы и методы организации мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд для разработки стратегий организаций на внешних рынках на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - уметь консультировать на вопросам организации мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд для разработки стратегий организаций на внешних рынках на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым консультировать по вопросам анализа, оценки и разработки стратегии организаций, работающих на внешних рынках, в части организации мониторинг рынка предмета закупок для

финансовой услуги (кроме операционной деятельности)		государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции: - подготовка для руководства организации информации по всем вопросам внешнеэкономических связей.</p>	ПК – 9.4	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методы анализа, оценки и разработки стратегий организаций на внешних рынках для подготовки информации по всем вопросам внешнеэкономических связей для руководства организации. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять методы анализа, оценки и разработки стратегий организаций на внешних рынках для подготовки информации по всем вопросам внешнеэкономических связей для руководства организации. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта, для разработки стратегии организаций, работающих на внешних рынках
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н Б/02.6</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок</p>	ПК- 10.5	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности организации для составления планов и обоснования закупок <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками научных исследований, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности организации для составления планов и обоснования закупок

<p>Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв.</p> <p>19.03.2015 №167н</p> <p>ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</p> <p>А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</p> <p>А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p> <p>А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)</p>	<p>ПК- 10.5</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации для целей консультирования по закупочным процедурам <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять для мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд - з основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации основы организации <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым при консультировании по закупочным процедурам применять результаты проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>.- разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров.</p>	<p>ПК-10.5</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации для целей разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров и организация сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта

<p>- организация сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p>		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации для целей разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров и организация сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок</p>	<p>ПК- 11.3</p>	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым применять методические основы проведения научных, в том числе маркетинговых, исследований в профессиональной деятельности организации для целей разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров и организация сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать российскую нормативно-правовую базу в области инноваций; особенности разработки и внедрения в практику инновационных методов, средств и технологий с учетом специфики сферы закупок <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь адаптировать и применять сложившийся к настоящему времени инновационный потенциал в сфере закупок при составлении и обосновании планов закупок <p>на уровне навыков:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и внедрения в практику закупочной деятельности инновационных методов, средств и технологий
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утв. 07.09.2015 №591н А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск А/03.6 Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации	ПК- 11.3	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знать российскую нормативно-правовую базу в области инноваций; особенности разработки и внедрения в практику инновационных методов, средств и технологий с учетом специфики сферы закупок, а также сложившийся к настоящему времени инновационный потенциал в сфере закупок для консультирования по закупочным процедурам на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять российскую нормативно-правовую базу в области инноваций; учитывать особенности разработки и внедрения в практику инновационных методов, средств и технологий с учетом специфики закупочной деятельности, а также сложившийся к настоящему времени инновационный потенциал в сфере закупок с целью мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и консультирования по закупочным процедурам на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и внедрения в практику консультирования по закупочной деятельности инновационных методов, средств и технологий
Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям) Трудовые функции: - организация сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о	ПК- 11.3	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> - знать российский и зарубежный опыт разработки и внедрения инновационных методов, средств и технологий; российскую нормативно-правовую базу в области инноваций и внешнеэкономической деятельности; особенности их разработки и внедрения в практику экспортно-импортных операций, включая порядок их таможенного оформления на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> - уметь осуществлять сбор, систематизацию, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об

<p>сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p>		<p>экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций с целью разработки и внедрения в практику проведения экспортно-импортных операций инновационных методов, средств и технологий</p> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками определения направлений совершенствования внешнеторговой деятельности с использованием инновационных методов, средств и технологий, в том числе для разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров.
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ПК -12.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать порядок и специфику разработки проектов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять порядок и учитывать специфику разработки проектов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки проектов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утв. 07.09.2015 №591н</p> <p>А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p> <p>А/03.6 Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации</p>	<p>ПК -12.3</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать порядок и специфику разработки проектов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд для целей консультирования по закупочным процедурам <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять порядок и учитывать специфику разработки проектов осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд для целей

		<p>консультирования по закупочным процедурам</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- владеть навыками учета специфики закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд при проведении консультаций по вопросам разработки проектов осуществления закупок</p>
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>. разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров.</p> <p>- организация сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p>	ПК -12.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать порядок и специфику разработки проектов по экспортно-импортным операциям в части сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта и разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров во внешнеторговой сфере.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять порядок и учитывать специфику при разработке проектов по экспортно-импортным операциям в части в части сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта и разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров во внешнеторговой сфере.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть способным разрабатывать проекты по экспортно-импортным операциям в части сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с</p>

		<p>которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта и</p> <p>разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров во внешнеторговой сфере.</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	ПК- 13.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать методы работы с маркетинговой информацией, коммерческой, рекламной информацией для осуществления проектов в области закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
		<p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять методы работы с маркетинговой информацией, коммерческой, рекламной информацией в качестве участника реализации проектов в области закупочной деятельности, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
		<p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым к участию участника реализации проектов в области закупочной деятельности, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв. 19.03.2015 №167н ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</p> <p>А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</p>	ПК- 13.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать методы работы с маркетинговой, коммерческой, рекламной информацией необходимой для реализации проектов в области закупок в части мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
		<p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять методы работы с маркетинговой, коммерческой, рекламной информацией необходимой для реализации проектов в области закупок в части мониторинга рынка предмета закупок для</p>

<p>А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p> <p>А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)</p>		<p>государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым консультировать по вопросам работы с маркетинговой, коммерческой, рекламной информацией необходимой для реализации проектов в области закупок в части мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>- организация сбора, систематизация, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p>	<p>ПК- 13.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать методы работы с маркетинговой, коммерческой, рекламной информацией необходимой для реализации внешнеторговых проектов в части организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять методы работы с маркетинговой, коммерческой, рекламной информацией необходимой для реализации внешнеторговых проектов в части организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым к участию в реализации внешнеторговых проектов в части организации сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности организаций (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве в части снабжения и сбыта</p> <p>применению методов работы с маркетинговой информацией,</p>

		определения конъюнктуры товарных рынков,
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок	ПК-14.4	на уровне знаний: - знать методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов в сфере закупок
		на уровне умений: - уметь применять знание методов оценки и прогнозирования бизнес-процессов при составлении планов и обосновании закупок
		на уровне навыков: - владеть методами оценки и прогнозирования бизнес-процессов при составлении планов и обосновании закупок
Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв. 19.03.2015 №167н ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	ПК-14.4	на уровне знаний: - знать методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов в сфере закупок и организации мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: - уметь применять методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов в сфере закупок и организации мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: - быть готовым применять методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов в сфере закупок и организации мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» утв. 07.09.2015 №591н А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и	ПК-14.4	на уровне знаний: - знать методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов во внешнеторговой сфере для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок

<p>выработка мероприятий по воздействию на риск</p> <p>А/03.6 Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации</p>		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов во внешнеторговой сфере для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым применять методы оценки и прогнозирования бизнес-процессов во внешнеторговой сфере для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н</p> <p>ОТФ В</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>В/01.6; Составление планов и обоснование закупок</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ПК-15.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем в профессиональной деятельности <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять знания основ управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в организациях, занимающихся закупками, и управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» утв. 19.03.2015 №167н</p>	<p>ПК-15.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем для консультирования по закупочным процедурам

<p>ОТФ Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг</p> <p>А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков</p> <p>А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p> <p>А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)</p>		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять знания основ управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем при консультировании по закупочным процедурам <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в организациях, занимающихся закупками, и управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы в качестве консультанта по закупочным процедурам
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок. - Организация сбора, систематизация, 	<p>ПК – 15.2</p>	<p>- на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять знания основ управления логистическими системами, критерии выбора логистических цепей и схем, оптимизации логистических систем для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в организациях, занимающихся закупками, и управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы при ведении переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы

		и оптимизации поставок
--	--	------------------------

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел Б.2 «Практика, в том числе исследовательская работа» рабочего учебного плана по направлению подготовки «Торговое дело», профиль «Управление финансами во внешнеторговой 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: Б1.В.ДВ.01.01 «Мировая экономика и международная политика», Б1.В.09 «Таможенное дело», Б1.В.ДВ.06.01 «Государственное регулирование и валютный контроль внешнеэкономической деятельности», Б1.Б.20 «Программные средства офисного назначения», Б1.В.06 «Организация и техника внешнеторговых сделок», Б1.Б.24 «Организация, технология и проектирование предприятий», Б1.Б.19 «Теоретические основы товароведения», Б1.В.20 «Международная торговля», Б1.В.05 «Финансовый менеджмент», Б1.В.ДВ.02.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами», Б1.В.ДВ.10.02 «Психология продажи товаров на зарубежных рынках», Б1.В.10 «Международные стандарты финансовой отчетности», Б1.В.ДВ.04.01 «Бухгалтерский учет на персональном компьютере», Б1.В.ДВ.09.01 «Международный коммерческий арбитраж», Б1.В.12 «Налоги РФ и международное налогообложение», Б1.В.13 «Английский язык в профильной деятельности», Б1.В.ДВ.05.02 «Эконометрика».

Преддипломная практика является базой для выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц

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 ОП ВО 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 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 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.

3.	Подготовка к защите практики	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 логистической 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 ОП ВО;

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.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской аналитической работе)

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 регулярного выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики указаний руководителей практики от Академии, руководителя ВКР и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляют 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 преддипломной 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/руководителя ВКР;
- 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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. 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):

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.

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, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

Таблица 3

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 торговых-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 преддипломной практике Подготовка к защите: написание доклада, оформление презентации.	Комплект документов отчета по производственной (преддипломной) практике

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Тематика общего задания для выполнения в ходе прохождения преддипломной практики

	Наименование темы
1.	Организация деятельности базы практики (основные направления деятельности, организационно-правовая форма, форма собственности, наличие внешнеэкономической и логистической инфраструктур и др.). Состояние и тенденции развития: темпы роста, основные показатели деятельности организации, положение на рынке, удельный вес внешнеэкономических операций в общем объеме реализации др.
2.	Организационно-хозяйственная структура организации. Система управления. Характеристика специфики и особенностей деятельности организации. Коммерческие, внешнеэкономические и логистические 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 логистическую 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 снабжения и сбыта, маркетинговый отдел, склад, транспортные подразделения и др.). Ознакомление с основными бизнес-процессами, реализуемыми коммерческой и внешнеэкономическими службами организации.
5.	Совершенствование практических навыков оценки экономической, финансовой, управленческой деятельности организации и ее места на рынке экспортно-импортных и логистических услуг (на региональных, локальных и мировых рынках)

6.	Изучение используемых в организации информационных технологий, поддерживающих коммерческую деятельность организации. 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 подготовки отчета по практике и подготовке ВКР
9.	Изучение и развитие практических навыков оформления организационно-распорядительной, экономической и отчетной документации с учетом российских и международных стандартов делопроизводства.
10.	Анализ логистической деятельности организации в целом и одного из ее профильных подразделений (отдел закупок, отдел транспортировки, склад, отдел таможенного оформления и др.).
11.	Анализ основных типов запасов, создаваемых в организации. Ознакомление со способами расчета издержек, связанных с управлением экспортно-импортных операций, материальными запасами и расчета оптимального размера заказа.
12.	Организация складского хозяйства в организации.
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 в коммерческой деятельности
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 выбранной студентом темы выпускной квалификационной работы (примерная тематика ВКР прилагается):

1. Значение и перспективы развития тары и упаковки в управлении товародвижением торговой компании.
2. Разработка внешнеторговой стратегии на предприятии, ориентированной на клиента.
3. Пути повышения эффективности бизнес-процессов на складе.
4. Оптимизация распределительной системы внешнеторгового предприятия с использованием информационных технологий.
6. Совершенствование меж организационных отношений в цепях поставок торговой компании.
7. Совершенствование меж функциональной координации в торговых компаниях на основе процессного подхода.

8. Методы оптимизации импортных поставок товарно-материальных ценностей в РФ.
9. Разработка стратегии развития внешнеторгового бизнеса с применением процедуры бенчмаркинга.
10. Использование стратегии аутсорсинга для совершенствования системы управления внешнеторговой компании.
11. Перспективы применения системы Project Expert при разработке проектных заданий.
12. Проблемы и перспективы переноса таможенных постов на границу РФ.
13. Повышение эффективности использования производственных фондов коммерческой компании на основе стратегии аутсорсинга.
18. Сравнительная оценка кредитной и лизинговой схем приобретения транспортных средств с применением модели стратегической прибыли.
19. Совершенствование процедур контроллинга в торговых компаниях.
22. Повышение финансовой устойчивости торговой компании
23. Перспективы применения маркетинговых технологий в управлении экспортно-импортных операций.
24. Расчет эффективности электронного сопровождения при транспортировке внешнеторговых грузов.
25. Совершенствование системы управления запасам в компании....
26. Совершенствование информационного обеспечения международных торговых операций.
27. Оптимизация ведения закупочной деятельности в сфере продовольствия (на примере компании...)
28. Оценка эффективности маркетинговых исследований внешнеторговой деятельности.
29. Совершенствование управления финансовыми потоками в коммерческой деятельности компании.....
30. Расчет эффективности применения франчайзинговых схем в коммерческой деятельности российских компаний.
31. Повышение финансовой устойчивости коммерческой компании на основе лизинговых схем обновления парка.
32. Развитие дистрибуции на основе создания партнерских сетей.
33. Повышение эффективности деятельности компании, реализующей экспортно-импортные операции

34. Совершенствование качества обслуживания партнеров внешнеторговой компании

35. Организация управления предпринимательской деятельностью коммерческой компании

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).

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	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено с оценкой удовлетворительно	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено с оценкой 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	Зачтено с оценкой отлично	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое

				применение навыков
--	--	--	--	-----------------------

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Зачтено с оценкой удовлетворительно или не зачтено <i>(по усмотрению преподавателя)</i>	Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого 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	Зачтено с оценкой 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	Зачтено с оценкой 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	Зачтено с оценкой 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

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и внесении изменений в локальные нормативные акты, утвержден приказом от 01 сентября 2017 года № 02-539.

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

7.1. Основная литература.

1. Мишина Л.А. Учебное пособие по логистике [Электронный ресурс]/ Мишина Л.А.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Научная книга, 2012.- 159 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6295>.- ЭБС «IPRbooks»
2. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс]: персонал, технологии, практика/ Панасенко Е.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра-Инженерия, 2013.- 224 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13539>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Тебекин А.В. Логистика [Электронный ресурс]: учебник/ Тебекин А.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 355 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14056>.- ЭБС «IPRbooks»
4. Хабаров В.И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хабаров В.И.- Электрон. текстовые данные.- М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.- 368 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17033>.- ЭБС «IPRbooks»
5. Тебекин, А. В. Логистика : учебник : рекомендовано Министерством образования и науки РФ для студентов, обучающихся по специальностям "Экономика", "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - М. : Дашков и К°, 2011. - 356 с. - Библиогр.: с.353-354. - ISBN 978-5-394-00571-8.
6. Проценко, О. Д. Логистика и управление цепями поставок – взгляд в будущее. Макроэкономический аспект / О. Д. Проценко, И. О. Проценко ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2012. - 192 с. - Библиогр.: с. 187-191. - ISBN 978-5-7749-0663-5
7. Иванов, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник : рекомендовано Советом ФЭТТ РЭУ им. Г. В. Плеханова для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 100700.52 "Торговое дело" (бакалавриат) / Иванов, Геннадий Геннадиевич, Холин, Евгений Степанович. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 383 с.

8. 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»
9. Кирюхина А.Н. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кирюхина А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2011.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14368>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Можаяев Е.Е. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Можаяев Е.Е., Мельникова Л.Б.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Российский государственный аграрный заочный университет, 2011.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20663>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Правовое регулирование в экономике и управлении [Электронный ресурс]: хрестоматия/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11067>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Таможенное право Таможенного союза : учебное пособие / С. Н. Белоусов [и др.] ; под общ. ред. В. П. Кириленко ; РАНХиГС при Президенте РФ, Северо-Западный ин-т. - СПб., 2012. - 344, [1] с. - Библиогр.: с. 257-264. - ISBN 978-5-89781-412-1.
13. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: учебник.[Электронный ресурс] - М.: Юнити-Дана, 2013 г. – 362 с. Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958&sr=1>
14. Арзуманова Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17603>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Восколович Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям/ Восколович Н.А., Жильцов
16. Рафикова Н.Т. Основы статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рафикова Н.Т.- Электрон. Текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 352 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18824>.- ЭБС «IPRbooks»

17. Теория статистики [Электронный ресурс]: учебник/ Р.А. Шмойлова [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 656 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18846>.- ЭБС «IPRbooks»
18. Илышев А.М. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебник/ Илышев А.М.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 536 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10504>.- ЭБС «IPRbooks»
19. Овсянникова, С. Н. Статистика для студентов 2-го курса экономических специальностей : учебное пособие / С. Н. Овсянникова ; ГОУ АНХ при Правительстве РФ, ФЭСН. - М. : Экон-информ, 2011. - 126 с. - Библиогр.: с. 119.

7.2. Дополнительная литература.

1. Волгин, В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров: практическое пособие / В.В. Волгин. – М.: Дашков и К°, 2009. – 457 с.
2. Гайдаенко А.А. Логистика / А.А. Гайдаенко. - М.: КноРус, 2014. – 267 с.
3. Горбунов В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 248 с. + (Доп. мат. znanium.com).
4. Логистика складирования: учебник: по специальности 080506 "Логистика и управление цепями поставок" / В. В. Дыбская. – М.: Инфра-М, 2012. – 557 с.
5. Российское предпринимательское право: учебник / под ред. В.А. Хохлова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 453 с.
6. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 607 с.
7. Шехтер Д. Логистика. Искусство управления цепочками поставок / Д. Шехтерю - М.: Альпина, 2013

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)
3. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"
4. Федеральный закон "О транспортно-экспедиционной деятельности" от 30.06.2003 № 87-ФЗ
5. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-І (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2015).
6. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381. с изм. 2015
7. Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» от 31.12.2005 г., ФЗ-№ 94 (с изм. 2015 г.).
8. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" от 08.12.2003 № 164-ФЗ (последняя редакция)
9. Федеральный закон «О таможенном регулировании» от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
10. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 № 173-ФЗ (последняя редакция)
11. Федеральный закон "О финансовой аренде (лизинге)" от 29.10.1998 N 164-ФЗ (последняя редакция)
12. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция)
13. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 № 81-ФЗ
14. Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 № 60-ФЗ
15. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 07.03.2001 № 24-ФЗ
16. Федеральный закон "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" от 10.01.2003 № 17-ФЗ
17. Устав железнодорожного транспорта РФ от 10.01.2003 № 18-ФЗ
18. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта от 08.11.2007 № 259-ФЗ

19. Общие правила морской перевозки грузов, пассажиров и багажа, утвержденные приказом Министерства морского флота СССР от 20.06.1972 № 107
20. Правила перевозки пассажиров, ручной клади и багажа и предоставления услуг на судах и в портах Министерства морского флота СССР, утвержденные приказом Министерства морского флота СССР № РД 31.16.02-87
21. Правила перевозки контейнеров морским транспортом, утвержденные приказом Министерства морского флота СССР от 01.02.1982 № РД 31.10.23-89
22. Федеральные авиационные правила (ФАН) "Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей", утвержденные приказом Минтранса России от 28.06.2007 № 82
23. Правила перевозок грузов и буксировки плотов и судов речным транспортом, утвержденные Департаментом речного транспорта Минтранса России от 01.01.1994, Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа, грузов для личных (бытовых) нужд на внутреннем водном транспорте, утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.02.2003 № 72
24. Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом
25. Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, утвержденные постановлением Правительства РФ от 02.03.2005 № 111
26. Общие правила перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденные Минавтотрансом РСФСР 30.07.1971
27. Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, утвержденные постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112.
28. Инструкция о порядке приемки продукции по количеству П-6
29. Инструкция о порядке приемки продукции по качеству П-7
30. Таможенный кодекс Российской Федерации (утв. ВС РФ 18.06.1993 N 5221-1) (ред. от 26.06.2008)
31. Таможенный кодекс Таможенного союза (ред. от 08.05.2015) (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)

7.4. Интернет-ресурсы

1. [http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
2. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
3. [http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант;
4. [http:// www. nta –rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
5. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
6. [http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
7. [http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.
8. [http://www. atp.transnavi.ru](http://www.atp.transnavi.ru)
9. <http://www.customs.ru>
10. <http://www.mclog.ru>
11. <http://zakupki.gov.ru>
12. <http://www.loglink.ru>
13. [http://www. lscm.ru](http://www.lscm.ru)
14. <http://www.map.asmap.ru>
15. <http://www.mintrans.ru>
16. <http://www.natrans.ru>
17. <http://www.rosgranitsa.ru>
18. [http://www . rosteck.ru](http://www.rosteck.ru)
19. [http://www. rzd.ru](http://www.rzd.ru)
20. <http://www.transportrussia.ru>
21. [http://www. umniylogist.ru](http://www.umniylogist.ru)
22. <http://www.vch.ru>
23. <http://www.vedtrans.ru>
24. <http://www.6pl.ru/sea/sea.html>
25. <http://www.tsouz.ru> – Евразийская экономическая комиссия
26. http://www.customs.ru/index.php?option=com_newsfts&view=fresh&id=69&Itemid=2092 – Журнал «Таможня»
27. <http://www.customsnews.ru/> – журнал «Таможенные новости»
28. http://www.panor.ru/journals/tamreg/new/index.php?ELEMENT_ID=67350&IBLOCK_ID=172 – Журнал «Таможенное регулирование. Таможенный контроль»
29. <http://www.customs.ru> - официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации

30. <http://www.beltamojizdat.by/products/magazines/tamozhennyi-vestnik/> - журнал
«Таможенный вестник»

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

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики, достаточно 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 преддипломной 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

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»

