

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

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование факультета)

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «02» сентября 2019 г

№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности
(индекс, наименование в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Технологии продаж в современном бизнесе»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2020

Москва, 2019 г

Авторы–составители:

Д.э.н., доцент, профессор кафедры международной коммерции Дуканич Л.В.
ученая степень и (или) ученое звание, должность (наименование кафедры) (ФИО)

К.э.н., доцент кафедры международной коммерции Хмельницкая С.А.
ученая степень и (или) ученое звание, должность (наименование кафедры) (ФИО)

Заведующий кафедрой
международной коммерции д.э.н., профессор Саламатов В.Ю.
(наименование кафедры) (ученая степень и (или) ученое звание) (ФИО)

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	4
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	5
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
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	
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (далее Учебная практика) разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Цель учебной практики – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных профессиональных проблем при организации коммерческой деятельности в сфере международной коммерции.

Учебная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Торговое дело», профиль «Технологии продаж в современном бизнесе» и проводится в соответствии с утвержденным рабочим планом и графиком учебного процесса. Практика предполагает введение студента в практико-ориентированную среду, получение студентом первичных навыков и умений работы с нормативной и технической документацией и работы в коллективе сотрудников организации.

Вид практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов.

Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации (в т.ч. РАНХиГС), расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия. Форма проведения практики – дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2	Способность использовать системный подход к осознанию основополагающих мировоззренческих ценностей, к осознанию и обоснованию собственной гражданской позиции
УК ОС-2	способность разработать проект на	УК ОС-2.2	Способность управления логистическими

	основе оценки ресурсов и ограничений		процессами и формирования логистических систем
УК ОС-9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3	способность применять на практике основы экономических знаний в сфере профессиональной деятельности
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1.3	способность применять основы информационной и библиографической культуры и информационно- коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-3	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	ОПК-3.3	способность пользоваться нормативными документами и соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов в профессиональной деятельности бухгалтерского учета
ОПК-5	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово- технологической) и проверять правильность ее оформления	ОПК-5.2	способность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности, и проверять правильность ее оформления
ОПК ОС -6	способность	ОПК ОС -6.4	Способность к

	использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках		стратегическому и оперативному принятию решений в области выбора методов и процедур оценки эффективности логистической и коммерческой деятельности при работе на региональных и мировых рынках
--	---	--	--

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
УК ОС-1.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать принципы системного подхода для формирования и обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции в профессиональной сфере <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь формировать и аргументировано отстаивать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию для оценивания и анализа различных социально-экономических тенденций, фактов и явлений; ориентироваться в историко-культурном многообразии форм философской рефлексии; применять философский категориальный аппарат и общелогические методы научного исследования при анализе профессиональных и социально-мировоззренческих проблем <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи в профессиональной сфере
УК ОС-2.2	<p>на уровне знаний: информационные логистические системы, их классификация и построение.</p> <p>на уровне умений: области применения и примеры реализации информационных технологий управления корпоративными логистическими системами.</p> <p>на уровне навыков: управление информационной системой на основе принципа обратной связи.</p>

УК ОС-9.3	<p>на уровне знаний: особенности реализации коммерческих процессов и операций, категориальный аппарат коммерческой деятельности и методы научного исследования при анализе и решении профессиональных проблем в сфере торговли</p> <p>на уровне умений: использования полученных теоретических знаний в области коммерческой деятельности</p> <p>на уровне навыков: использованы экономические знания для принятия рациональных экономических решений в области повышения эффективности коммерческой деятельности. Использованы методы и подходы экономического анализа и управления коммерческой деятельностью организаций.</p>
ОПК-1.3	<p>на уровне знаний: теоретические и методологические положения статистики;</p> <p>на уровне умений: определяет способы сбора и обработки данных; осуществляет сбор и обработку данных с помощью различных статистических методов; проводит сбор, анализ и интерпретацию информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных статистических источниках;</p> <p>на уровне навыков: осуществляет оценку статистических методов анализа динамики социально-экономических явлений и процессов и выявляет основные тенденции их развития</p>
ОПК-3.3	<p>на уровне знаний: - знать требования законодательства РФ и положений бухгалтерского учета принципы и правила бухгалтерского учета операций купли-продажи, приобретения активов, оформления кредитов и обязательств перед государством, методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности;</p> <p>на уровне умений: - уметь применять положения нормативно-правовых актов и положений бухгалтерского учета;</p> <p>на уровне навыков: - владеть навыками обработка и анализа бухгалтерской отчетности при составлении планов и обосновании закупок, оформления первичной бухгалтерской документации при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, разрабатывать сметы затрат для конкретных предметных областей объекта профессиональной деятельности и управлять затратами на основе бюджетов.</p>

ОПК-5.2	<p>на уровне знаний: методологию формирования логистических цепей и схем в торговых организациях</p> <p>на уровне умений: участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях</p> <p>на уровне навыков: методиками управления логистическими процессами</p>
ОПК ОС - 6.4	<p>на уровне знаний: основы управления логистическими процессами и формирования оптимальных логистических систем</p> <p>на уровне умений: Использует методики управления логистическими процессами и формирования логистических систем</p> <p>на уровне навыков: формирования логистических систем</p>

3.Объем и место практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Объем практики

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час
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).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.23 «Программные средства офисного назначения», Б1.Б.21 «Теоретические основы товароведения».

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика реализуется после изучения и опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области «Стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия», «Экономической теории», «Экономики организации», «Правоведения», «Менеджмента», «Теоретических основ товароведения», «Логистики», а также на приобретенные ранее умения и навыки в области «Статистики», «Бухгалтерского и управленческого учета», «Коммерческой деятельности».

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 практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

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 (Приложение №1) 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.

4. Содержание практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Таблица 2

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационно-подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, знакомство с местом прохождения практики, ознакомление с программой практики, распорядком работы и выдача заданий на практику
2.	Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<p>Выполнение общего задания, предусмотренного программой практики, и индивидуального заданий по практике. Формирование практических навыков работы по организации своего труда на конкретном рабочем месте, сбор и обработка информации для подготовки отчета по практике.</p> <p>Содержание общего задания: Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности. Основные виды деятельности организации, ее уставные и учредительные документы. Современное состояние организации и история ее становления Организационная структура коммерческой организации. Хозяйственные связи и организация взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды (партнеры организации). Функции и задачи, решаемые логистической службой организации. Ознакомление с методами продвижения товаров/логистических услуг на рынке. Типологическая характеристика рынков сбыта организации (региональные, локальные и др.). Характеристика основных торгово-технологических процессов организации, логистических процессов на складе, инсорсинговом/аутсорсинговом транспортном подразделении. Ознакомление с методами продвижения товаров/логистических услуг на рынок. Логистические и внешнеэкономические службы организации, их роль и основные функции, внешнеэкономические связи</p>

		организации. Изучение информационной среды организации и ее системы делопроизводства. Оценка степени автоматизации управленческих процессов (какие ИС используются организацией), включая внешнюю торговлю и управление цепями поставок в логистических системах.
	Заключительный этапа	Оформление отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от организации. Подготовка презентационного материала к защите результатов практики

Руководитель практики от Академии участвует в распределении студентов по рабочим местам и осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПВО, а также выполнением плана-графика, в который переносятся выданные общее и индивидуальное задания (примерный календарный график представлен в таблице 3, бланк-образец плана-графика в Приложение № 2, задание в Приложении №3).

Таблица 3

Примерный календарный график прохождения практики

№	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Кол-во дней
1.	Изучение общей характеристики предприятия (организации, учреждения) как субъекта коммерческой деятельности, коммерческой службы и организации управления коммерческой деятельностью.)	4
2.	Ознакомление с организационной структурой предприятия. Изучение деятельности функциональных подразделений. Персонал организации.	4
3.	Изучение хозяйственных связей и организации взаимодействия предприятия с субъектами внешней экономической среды (партнеры организации). Изучение роли и основных функций логистической службы и отдела внешнеэкономической деятельности. Изучение деятельности функциональных подразделений. организации, внешнеэкономические, межрегиональные и внутрирегиональные связи организации. Ознакомление с методами продвижения товаров/логистических услуг на рынке.	4
4.	Сбор информации для выполнения индивидуального задания	В течение практики
5.	Характеристика основных торгово-технологических процессов организации, логистических процессов на складе, инсорсинговом/аутсорсинговом транспортном подразделении. Изучение информационной среды организации, ее системы делопроизводства. Оценка степени автоматизации управленческих процессов (какие ИС используются организацией), включая внешнюю торговлю и управление цепями поставок в логистических системах.	В течение практики
6.	Подготовка отчета, электронной презентации, защита	2

. Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять общее и индивидуальные задания, предусмотренные программой 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;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации, заверенным печатью.

Примерный перечень **индивидуальных** заданий на практику в коммерческих организациях.

Задание 1. Общая характеристика организации и ее основных видов деятельности: отраслевая принадлежность, относятся ли они к лицензируемым видам экономической деятельности; статус организации по масштабам деятельности - крупное, среднее, малое в соответствии с критериями отнесения по законодательству РФ, форма собственности, степень экономической самостоятельности (франшиза, дочернее предприятие и др.); организационно-правовая форма и ее оценка в соответствии с формами, установленными в ГК; наличие филиалов и других структурных подразделений.

Задание 2. Описание структуры системы управления организацией и ее типизация. Оценка соответствия существующей структуры масштабу и видам деятельности.

Задание 3. Изучение общих показателей деятельности организации (объем реализации товаров, товарооборот, характеристики ассортимента или номенклатуры товаров, численность персонала, прибыльность).

Задание 4. Изучение структуры, численности и распределения функций между персоналом отдельных служб организации. Место логистической службы в организационно-хозяйственной структуре организации.

Задание 5. Изучение формы и методов продвижения товаров/ логистических услуг на рынки.

Задание 6. Подготовка и описание одной конкретной проблемы в реализации логистической деятельности организации.

Задание 7. Ознакомление с конкретными офисными компьютерными программами и овладеть навыками работы по одной из них.

Задание 8. Нарботка навыков оформления организационно-распорядительной, кадровой и отчетной документации.

Задание 9. Осуществить анализ степени использования в организации математического аппарата при решении производственных и финансово-экономических задач.

Задание 10. Проанализировать, как осуществляются в организации сделки по закупке товаров, ресурсов, оборудования. В какой форме: на договорной основе, на контрактной (конкурсной основе) или на аукционах).

Задание 11. Изучить роль и конкретные методы продвижении товаров и логистических услуг на рынки (внешние, внутренние), используемые организацией. Инсорсинг и аутсорсинг менеджмента.

Задание 12. Изучить законодательные и нормативные документов, устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организации и ее структурных подразделений в логистической сфере деятельности.

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

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

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

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

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

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

Руководитель практики от Академии оценивает качество выполнения общих и индивидуальных заданий по 5-балльной шкале, по разработанным критериям и показателям (таблица 4)

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

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

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

а) Для студентов, проходящих практику в организациях контролируется реализация следующих задач:

- ознакомление студента-практиканта с функциями структурных подразделений факультета (деканат, отдел маркетинга, отдел логистики и др.);
- изучение на практике роли и инструментов маркетинговых коммуникаций в достижении высокого уровня продаж образовательных услуг;
- приобретение опыта рекламной деятельности для информирования и пропаганды образовательных услуг факультета;
- эффективно применять каналы маркетинговых коммуникаций (информировать о сильных сторонах обучения на факультете, его преимуществах и открывающихся карьерных возможностях для абитуриентов (уникальность образовательной программы, международные контакты, известные персоны на факультете, демократичность, возможность совмещения учебы и работы, внеучебные мероприятия, работа студсовета и т.п.)
- приобретение коммуникативных навыков и опыта ведения деловых переговоров с потенциальными заказчиками образовательных услуг (убедить и сформировать у них позитивное отношение в пользу одной из образовательных программ факультета (лояльность) с помощью определенных аргументов, заставить его изменить свое отношение в желаемом направлении и, таким образом, создать постоянный позитивный настрой на покупку образовательной услуги);
- приобретение опыта оценки значимости влияния конкурентной среды (ценовой политики, дополнительных услуг, имиджа и т.п.) на процесс организации продажи образовательной услуги;
- ознакомление и участие в практической работе на функциональном рабочем месте при реализации одной из задач при продаже образовательной услуги (на стенде факультета, в деканате, в приемной комиссии факультета, в отделах маркетинга и продаж, логистики);
- изучение конкретного опыта и практики ведения общего и профильного делопроизводства в соответствии с занимаемым рабочим местом: оформление договоров на предоставление образовательных услуг, а также специальных документов, связанных с организацией и реализацией учебного процесса;
- приобретение опыта работы в информационной системе 1С, с программными средствами офисного назначения;
- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных задач, связанных с организацией продаж и ведением учебного процесса.

Для студентов, проходящих практику в Академии, контролируется реализация следующих задач:

- ознакомление студента-практиканта с функциями структурных подразделений факультета (деканат, отдел маркетинга, отдел логистики и др.);
- изучение на практике роли и инструментов маркетинговых коммуникаций в достижении высокого уровня продаж образовательных услуг;
- приобретение опыта рекламной деятельности для информирования и пропаганды образовательных услуг факультета;
- эффективно применять каналы маркетинговых коммуникаций (информировать о сильных сторонах обучения на факультете, его преимуществах и открывающихся карьерных возможностях для абитуриентов (уникальность образовательной программы,

международные контакты, известные персоны на факультете, демократичность, возможность совмещения учебы и работы, внеучебные мероприятия, работа студсовета и т.п.)

- приобретение коммуникативных навыков и опыта ведения деловых переговоров с потенциальными заказчиками образовательных услуг (убедить и сформировать у них позитивное отношение в пользу одной из образовательных программ факультета (лояльность) с помощью определенных аргументов, заставить его изменить свое отношение в желаемом направлении и, таким образом, создать постоянный позитивный настрой на покупку образовательной услуги);

- приобретение опыта оценки значимости влияния конкурентной среды (ценовой политики, дополнительных услуг, имиджа и т.п.) на процесс организации продажи образовательной услуги;

- ознакомление и участие в практической работе на функциональном рабочем месте при реализации одной из задач при продаже образовательной услуги (на стенде факультета, в деканате, в приемной комиссии факультета, в отделах маркетинга и продаж, логистики);

- изучение конкретного опыта и практики ведения общего и профильного делопроизводства в соответствии с занимаемым рабочим местом: оформление договоров на предоставление образовательных услуг, а также специальных документов, связанных с организацией и реализацией учебного процесса;

- приобретение опыта работы в информационной системе 1С, с программными средствами офисного назначения;

- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных задач, связанных с организацией продаж и ведением учебного процесса.

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

презентация результатов отчета практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

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 учебной практики и студентами своего курса.

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

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

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или 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.

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

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в РАНХиГС и иных организациях путем:

- выполнения учебных проектов;
- разработки бизнес-планов;
- разработки сетевых проектов;
- с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность (например: работа волонтерами, сопровождение выставок и т.д.).

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры: руководителями практики. Руководители посещают организации для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы при защите отчета по практике:

1. Нормативная правовая база деятельности организации, где осуществлялась учебная практика;
2. Положение об организации, где проходила практика, и иные нормативно-правовая документация, схема организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
4. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.
5. Какие выявлены проблемы правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
6. Какие сделаны рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей, конкурентов и т.п.);
7. Общие выводы о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
 - оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
 - оценка качества управленческих решений;
 - публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Таблица 5

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка			
		Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачет с оценкой удовлетворительно	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачет 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	Зачет с оценкой отлично	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Таблица 6

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 (по усмотрению преподавателя)	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
---	---------------------------	--

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

- Приложение 1 – Письмо-направление в организацию для прохождения практики;
- Приложение 2 – План-график проведения практики
- Приложение 3 – Бланк задания
- Приложение 4 – Бланк отзыва о работе студента в период прохождения практики
- Приложение 5 – титульный лист отчета
- Приложение 6 – Списки обучающихся, направляемых на практику.
- Приложение 7 Анкета

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.

Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержден приказом от 02 октября 2017 года № 02-626.

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС, утверждено приказом от 30 января 2018 года № 02-66.

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

7.1. Основная литература

1. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85279.html> — ЭБС «IPRbooks»
2. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 284 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85610.html> — ЭБС «IPRbooks»
3. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 500 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60422.html> — ЭБС «IPRbooks»
4. Пушкина М. Коммерческая недвижимость как объект инвестирования [Электронный

ресурс]/ Пушкина М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82904.html> — ЭБС «IPRbooks»

5.Баженов Ю.К. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров Баженов Ю.К., Баженов А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85376.html> — ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Минько Э.В. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080301 «Коммерция (торговое дело)», 0801 «Маркетинг»/ Минько Э.В., Минько А.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТ ДАНА, 2017.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71034.html>.— Э «IPRbooks»
2. Пономарева, З. М. Деловые игры в коммерческой деятельности. Темы: “Аукцион “Биржа”: практикум / З. М. Пономарева. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2017. — 180 с. ISBN 978-5-394-01830-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система И BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85189.html>
3. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Косолапова М.В., Свободин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85146.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Есютин А., Карпова Е. Розничные торговые сети. Стратегия, экономика и управление Учебное пособие – М.: КНОРУС, 2010. – 418 с.
5. Захарова Ю.А. Торговый маркетинг / Учебно-практическое пособие. – М.: ИТК Дашков и К, 2014. – 136 с.
6. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: Учебник / Под ред. Морозова В.Ю., В. Гришиной. – М.: ИТК «Дашков и К», 2012. – 448 с.

7.3. Нормативные правовые документы

- 1.Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.Приказ Минобрнауки России от 19.02.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
6. Внутренние действующие документы Академии
- 6.1. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования –программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (в ред. приказа РАНХиГС от 4 июля 2014 г. № 01-3429).

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материальное и техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.bibliotekaonline.ru/>.