

**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)

УТВЕРЖДЕНО

Декан ВШКУ

Календжян С.О.

Электронная подпись

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»

(индекс, наименование в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Цифровизация бизнеса и электронная торговля»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2021

Москва, 2020 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 коммерция 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 практики в структуре ОП ВО	4
3. Объем и место практики	11
4. Содержание практики	12
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	14
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	21
7.1. Основная литература	21
7.2. Дополнительная литература	22
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	23
7.4. Интернет-ресурсы	24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа Б2.В.02(Пд) 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).

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных знаний и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности: принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по управлению продажами товаров и услуг, и реализации технологий продаж в современном бизнесе.

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 практики в структуре ОП ВО

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр ОС-1	Способен разрабатывать и обосновывать план закупок товаров и услуг и осуществлять управление процессом закупок, разрабатывать и реализовывать сбытовую политику организации	ПКр ОС-1.1	Разрабатывает план закупок и обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок
		ПКр ОС-1.2	Разрабатывает и реализует сбытовую политику организации
ПКр ОС-2	Способен к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКр ОС-2 .1	Выявляет потребности покупателей товаров
		ПКр ОС-2 .2	Осуществляет подготовку к проведению маркетингового исследования и проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПКр ОС-3	Способен принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации (служб, отделов)	ПКр ОС-3.1	Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта и документарное сопровождение внешнеторгового контракта
		ПКр ОС-3.2	Осуществляет организацию транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта и контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

ПКс ОС-1	Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	ПКс ОС-1.1	Осуществляет составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта, организацию планирования услуг, этапов, сроков доставки, формирование пакета документов для отправки груза и контроль поступления информации о прибытии груза
		ПКс ОС-1.2	Осуществляет организацию работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг
ПКс ОС-2	Способен к управлению реализацией стратегии интернет-продвижения	ПКс ОС-2.1	Осуществляет проведение работ по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		ПКс ОС-2.2	Согласует с заказчиком показатели эффективности и бюджета кампании по продвижению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Осуществляет организацию и проведение электронных рассылок
ПКс ОС-5	Способен к разработке мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономической оценке	ПКс ОС-5.1	Проводит оценку деятельности подразделений по воздействию на риски
		ПКс ОС-5.2	Осуществляет разработку мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска
		ПКс ОС-5.3	Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски
ПКс ОС-6	Способен к проведению аналитического исследования с применением технологий больших данных с использованием существующей в организации методологической и	ПКс ОС-6 .1	Выбирает методы и инструментальные средства анализа больших данных для проведения аналитических работ
		ПКс ОС-6 .2	Формирует предложения по развитию существующей методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных

	технологической инфраструктуры		
ПКс ОС-4	Способен осуществлять управление (менеджмент) информационными ресурсами	ПКс ОС-4.1	Организует работу по созданию и редактированию контента сайта, ведет контроль за его наполнением, вносит локальные изменения структуры сайта
		ПКс ОС-4.2	Проводит анализ информационных потребностей посетителей сайта и формирует отчетность по сайту
		ПКс ОС-4.3	Осуществляет поддержку процессов модернизации и продвижения сайта
ПКс ОС-7	Способен к руководству выполнением типовых задач управления цепями поставок	ПКс ОС-7.1	Проводит анализ рынка поставщиков, поиск новых потенциальных поставщиков, осуществляет разработку критериев выбора и выбор поставщиков логистических услуг
		ПКс ОС-7.2	Осуществляет организацию системы планирования поставок, распределения и сбыта, определяет нормативы складских запасов и использует расчетные нормативы складских запасов при планировании поставок, распределения и сбыта
		ПКс ОС-7.3	Осуществляет проектирование эффективной логистической системы поставок, распределения и сбыта и организацию мониторинга процессов в сетях поставок
ПКс ОС-8	Способен обосновывать решения с помощью инструментов бизнес-анализа	ПКс ОС-8.1	Осуществляет формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
		ПКс ОС-8.2	Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения
ПКс ОС-9	Способен проводить экономический анализ деятельности организации	ПКс ОС-9.1	Осуществляет расчеты затрат для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
		ПКс ОС-9.2	Проводит анализ и мониторинг изменения экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих

			деятельность организации
		ПКс ОС-9.3	Способен выбирать и применять статистические, экономико-математические методы и методы маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации
		ПКс ОС-9.4	Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации с учетом влияния внутренних и внешних факторов

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

Наименование кода и компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр ОС-1.1	Умеет работать с закупочной документацией Способен подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения Подготовка при формировании плана закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Способен самостоятельно разработать план закупок Способен обеспечить подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-графи Организация утверждения составленного плана закупок и плана-графика
ПКр ОС-1.2	Умеет работать с законодательными документами Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие сбытовую деятельность организации	Способен самостоятельно разрабатывать сбытовую политику организации и осуществлять реализацию сбытовой политики организации
ПКр ОС-2 .1	Планирование проведения маркетингового исследования и определение маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования	Самостоятельно спланировать и провести маркетинговое исследования с использованием эффективных маркетинговых инструментов для выявления потребности покупателей товаров
ПКр ОС-2 .2	Планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации Проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации	Способен самостоятельно осуществлять подготовку к проведению маркетингового исследования Способен проводить маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПКр ОС-3.1	Поиск и анализ информации о	Самостоятельно осуществляет поиск и

	<p>потенциальных партнеров на внешних рынках</p> <p>Документальное оформление и формирование проекта внешнеторгового контракта, подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта</p>	<p>анализ информации о партнерах</p> <p>Способен самостоятельно провести комплекс мероприятий по подготовке к заключению внешнеторгового контракта, а также проводит сопровождение внешнеторгового контракта</p>
ПКр ОС-3.2	<p>Подготовка и организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта, документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Сопровождение участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Осуществляет организацию транспортно-логистического обеспечения по условиям внешнеторгового контракта</p> <p>Способен самостоятельно осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>
ПКс ОС-1.1	<p>Анализировать информацию и формировать отчеты о результатах перевозки</p> <p>Оформлять транспортно-сопроводительные, транспортно-экспедиционные, договора, соглашения, контракты</p> <p>Составлять график грузопотоков, определять способы доставки, вид транспорта</p> <p>Организация формирования пакета документов для отправки груза</p> <p>Контроль поступления информации о прибытии груза</p>	<p>Самостоятельно анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки</p> <p>Оформлять транспортно-сопроводительные, транспортно-экспедиционные, договора, соглашения, контракты в соответствии правил и порядка</p> <p>Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки</p> <p>Самостоятельно производить контроль поступления информации о прибытии груза</p>
ПКс ОС-1.2	<p>Проводит мониторинг рынка подрядчиков и выбор подрядчика на основе анализа</p> <p>Организация работы с подрядчиками</p>	<p>Самостоятельно проводит мониторинг рынка подрядчиков, проведение конкурса и анализа при выборе подрядчика</p> <p>Организация комплекса мероприятий для работы с подрядчиками</p>
ПКс ОС-2.1	<p>Составление технических заданий и проведение работ по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>Способен самостоятельно осуществлять комплекс мероприятий по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
ПКс ОС-2.2	<p>Согласование показателей эффективности и стратегии продвижения с использованием профессиональных систем, программы и сервисы для формирования бюджета</p> <p>Распределение бюджета на продвижение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>Самостоятельно осуществляет согласование показателей эффективности и стратегии продвижения с заказчиком</p> <p>Формирование и распределение бюджета на продвижение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" между различными каналами продвижения</p>
ПКс ОС-5.1	<p>Владеет знаниями методов воздействия на риски в разрезе отдельных их видов</p> <p>Использует инструменты риск-менеджмента для анализа рисков организации</p> <p>Формирует отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски</p>	<p>Самостоятельно проводит анализа рисков организации, оценку деятельности подразделений по воздействию на риск с использованием инструментов риск-менеджмента</p>

ПКс ОС-5.2	Способен использовать инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков Осуществляет расчеты, прогнозирование, тестирование и верифицирование методики управления рисками	Способен использовать подходящие методы воздействия на риск совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска Самостоятельно осуществляет разработку мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска
ПКс ОС-5.3	Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски Формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски	Самостоятельно осуществлять мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски Готовить самостоятельно отчеты мониторинга мероприятий по воздействию на риски
ПКс ОС-6 .1	Владеет теоретическими и прикладными основами анализа больших данных, методами и инструментальными средствами управления аналитическими проектами по исследованию больших данных Владеет знаниями для определения необходимых ресурсов при проведении аналитических работ	Способен разрабатывать, обсуждать и утверждать содержания аналитических работ с использованием технологий больших данных Способен проводить аналитические работы с использованием современных методов и инструментальных средства анализа больших данных
ПКс ОС-6 .2	Проводит сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных Владеет необходимыми знаниями для осуществления поиска информации о новых и перспективных методах анализа больших данных	Способен самостоятельно проводить сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных Способен формировать предложения по развитию существующей методологической и технологической инфраструктуры анализа больших данных на основе выполненных работ
ПКс ОС-4.1	Организует планирование, распределение и координацию работы по созданию и редактированию контента Способен вносить локальные изменения в структуру сайта Организует работу по наполнению сайта	Самостоятельно осуществляет работу по созданию и редактированию контента сайта, ведет контроль за его наполнением Самостоятельно вносит локальные изменения структуры сайта
ПКс ОС-4.2	Способен оценивать и анализировать эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Составляет отчет на основе анализа сайта и аудитории сайта	Проводит анализ информационных потребностей посетителей сайта и формирует отчетность по сайту
ПКс ОС-4.3	Поддержание процессов проектирования сайта, процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, процессов опытной эксплуатации веб-сайта	Способен самостоятельно проводить поддержку процессов продвижения сайта и его модернизации
ПКс ОС-7.1	Разработка критериев выбора поставщиков Анализ рынка поставщиков Поиск новых потенциальных поставщиков Выбор и привлечение поставщиков логистических услуг	Самостоятельно проводит анализ рынка поставщиков Способен организовать поиск новых потенциальных поставщиков, а также осуществляет разработку критериев выбора и выбор поставщиков логистических услуг
ПКс ОС-7.2	Организация системы планирования поставок и дистрибуции	Способен самостоятельно организовать системы планирования поставок, распределения и сбыта

	Определение нормативов складских запасов Использование расчетных нормативов складских запасов при планировании поставок	Способен определять нормативы складских запасов, используя расчеты нормативов складских запасов при планировании поставок, распределения и сбыта
ПКс ОС-7.3	Выполнять технические расчеты, необходимые для управления цепями поставок и проектирования эффективной логистической системы поставок Организация мониторинга процессов в сетях поставок	Способен самостоятельно проектировать эффективную логистическую систему поставок, распределения и сбыта Способен организовывать мониторинг процессов в сетях поставок
ПКс ОС-8.1	Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Анализировать и разрабатывать целевые показатели по требованиям заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами	Способен самостоятельно формировать решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
ПКс ОС-8.2	Осуществляет анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений Выбор решения для реализации в составе группы экспертов Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений	Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
ПКс ОС-9.1	Способен собирать и обрабатывать исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
ПКс ОС-9.2	Осуществлять анализ изменения экономических и финансово-экономических показателей деятельности организации и ее подразделений	Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы Мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организации
ПКс ОС-9.3	Способен рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации Способен рассчитывать влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации	Способен самостоятельно выбирать и применять статистические, экономико-математических методов Способен самостоятельно проводить маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации
ПКс ОС-9.4	Осуществлять анализ эффективности производства и производственно-хозяйственные планы организации Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	Самостоятельно определять резервов повышения эффективности деятельности организации Самостоятельно определять совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в раздел Б.2 «Практика» входит в раздел Б.2.В «Практика», Часть, формируемая участниками образовательных отношений

рабочего учебного плана по направлению подготовки «Торговое дело», профиль «Цифровизация бизнеса и электронная торговля».

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.О.11 Бухгалтерский и управленческий учет

Б1.О.12 Маркетинг

Б1.О.13 Коммерческая деятельность

Б1.О.14 Логистика

Б1.О.15 Менеджмент

Б1.О.16 Организация, технология и проектирование предприятий

Б1.О.17 Информационные технологии в профессиональной деятельности и др.

Объем практики составляет 8 зачетных единиц (216 часов).

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.

№ 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 практик. Формы промежуточной аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований образовательного стандарта.

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

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, 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 кафедры путем проверки подготовленного студентом отчета по результатам практики. Отчет подлежит обязательному визированию руководителем (его организации (или заместителем) и должен быть заверен печатью организации. Процедура промежуточной аттестации результатов производственной практики предусматривает подготовку 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 установленные сроки в деканат следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии/руководителя ВК;
- 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 зачитки 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

1	Анализ информации о деятельности организации	Исследование	С
2	Обсуждение с руководителем	Исследование	С
4	Обработка аналитической информации о деятельности организации	Подбор аналитического	Соответствующий
5	Обсуждение с руководителем	Формирование и	Соответствующий
6	Заключительный этап	Формирование отчета о	Комплект документов

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. р.	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. р.	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

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. Можаяв Е.Е. Правовые основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Можаяв 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. Ильшев А.М. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебник/ Ильшев 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-I (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](http://www.customs.ru)
10. [http://www. mclog.ru](http://www.mclog.ru)
11. <http://zakupki.gov.ru>
12. [http://www. loglink.ru](http://www.loglink.ru)
13. [http://www. lscm.ru](http://www.lscm.ru)
14. [http://www. map.asmap.ru](http://www.map.asmap.ru)
15. [http://www. mintrans.ru](http://www.mintrans.ru)
16. [http://www. natrans.ru](http://www.natrans.ru)

17. <http://www.rosgranitsa.ru>
18. <http://www.rosteck.ru>
19. <http://www.rzd.ru>
20. <http://www.transportrussia.ru>
21. <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&BLOCK_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»

№ 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.

4.Содержание практики

№ 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, расписанием 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.

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 в течение 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 учета 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 см 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 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 материалы 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):

Темы ВКР по направлению подготовки «Торговое дело», профиль «Цифровизация бизнеса и электронная торговля»:

1. Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные
2. Цифровая экономика и современные технологические тренды.
3. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки
4. Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.
5. Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах.
6. Технология 5G: особенности и преимущества использования.
7. Интернет вещей и промышленный интернет вещей.
8. Цифровые двойники и виртуальные профили
9. Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы.
10. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект.
11. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.
12. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности
13. Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.
14. Введение в управление цифровой репутацией
15. Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.
16. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций
17. Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.
18. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).
19. Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.
20. Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.
21. Гибкие методологии управления проектами

22. Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

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

Компонент компетенции	Индикатор оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
ПКр ОС-1.1		
ПКр ОС-1.2		
ПКр ОС-2 .1		
ПКр ОС-2 .2		
ПКр ОС-3.1		
ПКр ОС-3.2		
ПКс ОС-1.1		
ПКс ОС-1.2		
ПКс ОС-2.1		
ПКс ОС-2.2		
ПКс ОС-5.1		
ПКс ОС-5.2		
ПКс ОС-5.3		
ПКс ОС-6 .1		
ПКс ОС-6 .2		
ПКс ОС-4.1		
ПКс ОС-4.2		
ПКс ОС-4.3		
ПКс ОС-7.1		
ПКс ОС-7.2		
ПКс ОС-7.3		
ПКс ОС-8.1		
ПКс ОС-8.2		
ПКс ОС-9.1		
ПКс ОС-9.2		
ПКс ОС-9.3		
ПКс ОС-9.4		

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	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 применения 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 (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
--	--	--

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. Захарова, Ю. А. Стратегии продвижения товаров / Ю. А. Захарова. — 3-е изд. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-394-03154-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83137.html>
2. Джоббер, Д. Продажи и управление продажами: учебное пособие для вузов / Д. Джоббер, Дж. Ланкастер. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 621 с. — ISBN 5-238-00465-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81832.html>
3. Дрёмова, Ю. Г. Управление продажами. Практические ситуации для анализа: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.02. «Менеджмент» / Ю. Г. Дрёмова, А. А. Букова. — М.: Научный консультант, 2018. — 60 с. — ISBN 978-5-6040573-4-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80801.html>
4. Кондрашов, В. М. Управление продажами: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг» (080111), «Коммерция (торговое дело)» (080301) / В. М. Кондрашов; под редакцией В. Я. Горфинкеля. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01259-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81577.html>
5. Лукич, Р. М. Управление продажами / Р. М. Лукич. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-2243-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68019.html>
6. Нобукаца, Ацума Логистика и управление розничными продажами: ведущие эксперты о современной практике и тенденциях / Ацума Нобукаца, Кристофер Мартин, Хигаси Тосикацу; под редакцией Ферни Джон, Спаркс Ли; перевод С. А. Воронков. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 262 с. — ISBN 978-5-379-02020-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65277.html>
7. Олейник, К. А. Всё об управлении продажами / К. А. Олейник, Д. Г. Болдогоев, С. В. Иванова; под редакцией Ю. Быстровой. — 3-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 336 с. — ISBN 978-5-9614-4658-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86864.html>
8. Смирнова, И. Ю. Управление продажами: методическое пособие (курс лекций) / И. Ю. Смирнова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 186 с. —

- ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86421.html>
9. Иванова, С. Продажи на 100%: эффективные техники продвижения товаров и услуг / С. Иванова; Барановской ред. — 13-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 278 с. — ISBN 978-5-9614-6729-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86905.htm>
10. Филиппов, С. Команда чемпионов продаж: Как создать идеальный отдел продаж и эффективно им управлять / С. Филиппов. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-9614-4504-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82903.html> (дата обращения: 05.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
11. Тургунов, М. Партизанские продажи: как увести клиента у конкурентов / М. Тургунов. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-9614-4316-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86757.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Тейн, Грег Торговые войны: Битва за успех на прилавках и онлайн / Грег Тейн, Джон Брэдли ; перевод А. Андреев. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-9614-4324-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82549.html> (дата обращения: 05.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Блуммарт, Тью Четвертая промышленная революция и бизнес: Как конкурировать и развиваться в эпоху сингулярности / Тью Блуммарт, ван Стефан, Эрик Колтоф; перевод З. Мамедьяров. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9614-1536-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82658.html>
3. Кент, Т. Розничная торговля: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция» («Торговое дело») / Т. Кент, О. Омар. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — ISBN 978-5-238-01000-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81845.html>
4. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. — 9-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-394-01131-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85133.html>
5. Имаи, Масааки Кайдзен: Ключ к успеху японских компаний / Масааки Имаи ; перевод Т. Гутман. — 9-е изд. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-9614-5565-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82424.html> (дата обращения: 05.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Ронда Абрамс. Бизнес-план на 100%: стратегия и тактика эффективного бизнеса [Электронный ресурс]/ Ронда Абрамс— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 496 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86727.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дубровин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85650.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2015).
4. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381. с изм. 2015
5. 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.).
6. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" от 08.12.2003 № 164-ФЗ (последняя редакция)
7. Федеральный закон «О таможенном регулировании» от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
8. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 № 173-ФЗ (последняя редакция)
9. Федеральный закон "О финансовой аренде (лизинге)" от 29.10.1998 N 164-ФЗ (последняя редакция)
10. 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)
11. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 № 81-ФЗ
12. Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 № 60-ФЗ
13. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 07.03.2001 № 24-ФЗ
14. Федеральный закон "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" от 10.01.2003 № 17-ФЗ
15. 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
16. Общие правила перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденные Минавтотрансом РСФСР 30.07.1971
17. Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, утвержденные постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 № 112.
18. Инструкция о порядке приемки продукции по количеству П-6
19. Инструкция о порядке приемки продукции по качеству П-7
20. Таможенный кодекс Российской Федерации (утв. ВС РФ 18.06.1993 N 5221-1) (ред. от 26.06.2008)
21. 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»
31. www.4p.ru (Сайт по теории и практике маркетинга).
32. www.7st.ru (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
33. www.bizbook.ru/book.html?id=2309 – аннотация к книге Уокер Джон Р. Управление гостеприимством. Вводный курс: учебник.

34. lrci.lviv.ua/?Ponyatie_turisticheskoi_industrii%2C_ee_rolmz_i_mesto_v_mirovoi_ekonomike – статья «Понятие туристической индустрии, ее роль и место в мировой экономике».
35. www.marketing.spb.ru (Публикации по вопросам маркетинга (Брендинг, ценообразование, поведение потребителей, финансовый, промышленный, международный маркетинг и т.д.). Примеры маркетинговых исследований).
36. www.marketolog.ru (Сетевой журнал о маркетинге и рекламе).
37. www.restoranoff.ru (Всё для ресторанно-гостиничного бизнеса в России).
38. <http://www.servicemarketing.ru> (Сайт по маркетингу услуг).
39. http://tourlib.net/books_tourism/borodina.htm (Бородин В.В. «Ресторанно-гостиничный бизнес»).
40. www.rwr.ru (Сайт по теории и практике рекламы, PR, медиапланирования, маркетинга и т.д.).
41. www.unwto.org (Сайт Всемирной Туристской Организации).
42. www.wikipedia.ru (Википедия – свободная энциклопедия).

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-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.biblio-online.ru/>.

