

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

Дзержинский филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Экономики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры «Экономики»
Протокол №7 от «30» декабря 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2. У УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направление подготовки (специальность))

Логистика в торговой деятельности

(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии))

Бакалавр

(квалификация)

заочная

(форма(ы) обучения)

год набора - 2015

Дзержинск, 2017 г.

Автор–составитель:

к.э.н.

«Экономики»

Н.А. Смирнова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Экономики»

к.э.н.

Н.А. Смирнова

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО	6
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы).....	6
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7.1 Основная литература	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3 Нормативные правовые документы	13
7.4 Интернет-ресурсы	14
7.5 Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее «учебная практика» или просто «практика») представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Форма практики: дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Формируемые компетенции, а также планируемые результаты практики (знания, умения, навыки (владения)) представлены в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности.
ОПК-4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	ОПК-4.2	Способность осуществлять анализ и оценку хозяйственной деятельности организации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	ПК – 10.1	Способность сформировать навыки сбора статистического и аналитического материала о различных аспектах деятельности предприятия торговли

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Составление планов и обоснование закупок; Осуществление процедур закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг; Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	УК ОС-8.2	На уровне знаний: законодательства и программных документов, видов угроз, способов выявления и предупреждения угроз, видов чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях; На уровне умений: находить связь основных положений Конституции РФ с законами и другими нормативными актами, ориентироваться в иерархии нормативных актов, правильно с позиций морали и этики оценивать влияние законоположений на реальную жизнь; На уровне навыков: способен ориентироваться в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях;
Организация процесса перевозки груза в цепи поставок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ОПК-4.2	На уровне знаний: знает основные методы обработки и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) На уровне умений: способен организовать обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью На уровне навыков: определяет методы обработки и оценки информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью
Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-10.1	На уровне знаний: знает виды статистического и аналитического материала о различных аспектах деятельности предприятия торговли На уровне умений: способен анализировать статистический и аналитический материал о различных аспектах деятельности предприятия торговли На уровне навыков: способен ориентироваться в статистических и аналитических материалах о различных аспектах деятельности предприятия торговли

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость практики для студентов заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели. Часов в ЗЕТ – 36. Итого 1,5 ЗЕТ в неделю.

Форма контроля – зачет.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная практика) относится к Блоку 2 "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части учебной программы.

Осваивается она на 3 курсе в соответствии с образовательной программой высшего образования бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Практика Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» осуществляется после освоения большинства модулей (дисциплин) базовой части Блока 1 программы бакалавриата и опирается на следующие дисциплины:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Маркетинг;
- Теоретические основы товароведения;
- Логистика;
- Менеджмент;
- Правовое регулирование профессиональной деятельности;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при написании отчета по учебной практике, выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности студента.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

№п/п	Наименование этапов	Виды работ
1	Организационный этап	1.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания. 4.Выбор темы научно-исследовательской работы. 5. Обсуждение и составление плана научно-исследовательской работы, обсуждение ожидаемых результатов решения поставленных задач. 6 Обучение поиску отечественных и зарубежных источников

		информации.
2	Научно-исследовательский этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение методик анализа и подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов; 2. Проектирование решения конкретных задач исследования, поставленных обучающемуся руководителем практики; 3. Самостоятельное исследование рекомендованных к изучению научных публикаций и поиска научных работ, позволяющих решить поставленные задачи исследования; 4. Самостоятельная подготовка к представлению результатов исследования в форме эссе
3	Основной этап	<p>Сбор информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-экономическая характеристика организации: <ul style="list-style-type: none"> - история создания, основные направления деятельности организации; - финансово-экономические показатели (за два - три года) организации; - организационно-управленческая структура организации; - изучение роли и места организации на рынке оказываемых услуг; 2. Изучение документов о предоставляемых услугах, выполняемых работах; 3. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников-предприятия (организации) или структурных подразделений; 4. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации): устав, лицензии, положения и др.; 5. Выполнение отдельных поручений специалистов; 6. Создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. 2. Оформление отчета по практике. 3. Публичное представление результатов практики и результатов решения задач научно-исследовательской деятельности в виде презентации. 4. Защита отчета по практике

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

По завершению практики студент представляет следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 6);
- справка о самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» (Приложение 7).

Требования к отчету о прохождении практики

Содержание отчета о прохождении практики включает в себя два самостоятельных блока: I Научно-исследовательский блок практики и II Практический блок практики.

а) I Научно-исследовательский блок практики:

1. По итогу научно-исследовательской деятельности обучающийся оформляет эссе, представляющее собой сочинение-рассуждение относительно небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления, соображения по конкретному вопросу, проблеме и заведомо не претендующее на полноту и исчерпывающую трактовку предмета. Оно предполагает выражение автором своей точки зрения, личной субъективной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного, оригинального освещения поднимаемой научной проблемы. Объем эссе 1-2 страницы машинописного текста.

2. Научно-исследовательское эссе подвергается проверке на предмет неправомерных заимствований в том числе в системе Антиплагиат.

б) II Практический блок практики

1. По итогам выполнения подписывается руководителем практики по месту прохождения и заверяется печатью организации.

2. Составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему (по возможности) должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял, либо в составлении которых обучающийся принимал участие во время прохождения практики.

3. Объем практического блока практики зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Требования к оформлению отчёта:

текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм; интервал - 1,5;

шрифт – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см);

каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет по итогам прохождения учебной практики состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя два блока: I Научно-исследовательский блок практики и II Практический блок практики. Научно-исследовательский блок практики включает эссе, а практический блок практики представляет собой аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов её деятельности.

В списке использованных источников и литературы приводятся используемые в отчете по итогам прохождения учебной практики нормативные правовые источники,

научная литература и материалы практики.

Отчет по практике оформляется на бумажном носителе.

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 учебной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики от Дзержинского филиала РАНХиГС, назначенный в соответствии с приказом. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Формы и методы текущего контроля	
1	Организационный этап	1. Проведено организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Проведен инструктаж по технике безопасности, охране труда и устный опрос студентов. 3. Выполнено письменное задание по разработке индивидуального плана практики. 4. Проведена беседа и устный опрос на знание научно-исследовательской работы и её оформления в формате эссе 5. Выбрана тема и составлен план научно-исследовательской работы результаты которой оформляются в форме эссе	Собеседование
2	Научно-исследовательский этап	1. Проведена беседа руководителя практики от филиала о ходе выполнения научно-исследовательского блока практики	Собеседование
3	Основной этап	1. Проведен устный опрос студентов на знание теоретико-методологической базы практики. 2. Проведена беседа по собранной информации о деятельности организации.	Собеседование, отметки в план-графике практики
4	Заключительный этап	1. Составлен отчет по практике 2. Представлено научно-исследовательское эссе в качестве итога научно-исследовательской деятельности практики. 3. Проведена проверка научно-исследовательского блока практики на предмет неправомерных заимствований в том числе в системе Антиплагиат. 4. Проведена защита отчета по практике	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

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

Промежуточная аттестация проводится научным руководителем либо при индивидуальном собеседовании, либо в ходе проведения отчётной конференции обучающихся. Для получения положительной отметки студент должен полностью

выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В ходе практики и по результатам каждого этапа руководитель практики постоянно взаимодействует с руководителем практики от филиала академии/организации для получения обратной связи и информации о качестве работы обучающегося.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

По результатам прохождения практики студентам предоставляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме), принятый и оцененный руководителем практики от филиала.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Выбор темы научно-исследовательского эссе осуществляется обучающимся самостоятельно или назначается руководителем практики от филиала академии.

Контрольные задания по практическому блоку практики определяются руководителем практики от филиала академии исходя из возможностей объекта прохождения практики (места прохождения практики).

Примерный список тем научно-исследовательского эссе

1. Совершенствование организационной структуры управления процессами товародвижения организации (предприятия)
2. Структура и взаимосвязь механизма финансового взаимодействия государства и корпоративных финансов в рыночных условиях.
3. Теория, методология, методика логистического планирования на уровне хозяйствующих субъектов.
4. Теория принятия решений и методы управления логическими и налоговыми рисками.
5. Проблемы оптимизации системы товародвижения.
6. Направления выхода российских предприятий на международные рынки.
7. Стратегическое прогнозирование развития организации (предприятия)
8. Логистическое управление как важнейшая функция управления
9. Формирование механизма логистического управления в условиях кризиса.
10. Значение факторов развития логистики в современных условиях.
11. Цель и миссия логистики в торговле.
12. Виды и классификация логистических потоков в торговле.
13. Проблемы определения издержек и эффективности логистической системы.
14. Особенности организация логистического управления в организации в различных сферах деятельности.
15. Выбор типа организационных структур службы логистики.
16. Выбор логистической стратегии организации.
17. Построение логистической информационной системы.

18. Проблемы выбора стратегии и методов управления закупками.
19. Разработка системы оценка и выбора поставщиков.
20. Построение системы транспортировки грузов.
21. Проблемы управления транспортировкой.
22. Проблемы и методы управления запасами.
23. Определение системы управления запасами.
24. Практические аспекты применения модели распределения XYZ-анализ.
25. Проблемы организации и управления складом.
26. Система складирования и ее элементы.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?

3. Каким образом организован и осуществляется бухгалтерский и налоговый учет в организации?

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?

3. Взаимосвязь предприятия с другими контрагентами и различными службами, и ведомствами.

4. Процедуры заключения договоров на поставки товаров в организации.

5. Организация транспортной и товарной логистики в организации в инвентаризации товарных ценностей в организации.

6. Финансовые источники развития организации.

7. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

8. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены.

9. Кто несёт ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации?

10. Что такое чрезвычайная ситуация?

11. Каков порядок действий в чрезвычайных ситуациях?

Зачет представляет собой проверку и оценку знаний усвоенного учебного материала (теоретического и практического характера), регулярно получаемого обучающимися на протяжении первых семестров и новых навыков, приобретенных в процессе прохождения практики.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, который</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ходе практики продемонстрировал результаты освоения предусмотренных требованиями практики компетенций; – полностью выполнил весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; – проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень

Оценка	Требования к знаниям
	подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; – оформил отчет в соответствии с требованиями и в срок предъявил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который – не смог в ходе практики продемонстрировать результаты освоения предусмотренных требованиями практики компетенций; – не выполнил задание практики. - не отвечал на вопросы на защите.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам аттестации практики выставляется отметка «зачтено» / «не зачтено». Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике и ответить на вопросы о прохождении практики.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 6);
- справка о самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» (Приложение 7).

При оценке работы обучающегося во время учебной практики принимается во внимание:

- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области финансов и кредита;
- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество выступления по отчету и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник / Под общ. ред. проф. Брагина Л.А. и проф. Данько Т.Л. – М.: ИНФРА-М, 2013.
2. Зозулев А.В. Маркетинг в торговле. - Знания, 2010. - 366 с.
3. Меликян О. М. Маркетинг в торговле. - М.: Дашков и К°, 2011. - 258 с.
4. Федько Н. Г. Маркетинг в торговле: учеб. пособие для студ. вузов / под общ. ред.: В. П. Федько, И. И. Саввиди. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 352 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Алёшина И.В. Маркетинг в торговле: Учеб. пособие для студентов вузов. М.: ФАИР-Пресс, 2009. 384 с.
2. Голиков, Е.А. Оптовая торговля. Менеджмент. Маркетинг. Логистика. Финансы. Безопасность. - М.: Экзамен, 2009. - 270 с.
3. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. Предисл. и науч. ред. А. А. Горячев. М: Экономика, 2013. 335 с.
4. Малых В.В. Управление маркетингом торговой фирмы, Экзамен, Москва, 2010.
5. Энджел, Джеймс и др. Маркетинг в торговле. СПб., М., Харьков, Минск: Питер, 2009. 759 с.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Приказ Министерства образования и науки России от 27.11.2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 (Зарегистрирован 24 февраля 2014 года Регистрационный № 31402) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» высшего образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации («12» ноября 2015 г. №1334);
4. Приказ ФГБОУ ВПО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. № 02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
5. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом ректора от 14.05.2014 г. № 02-129) (в ред. приказа РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211);
6. Приказ ФГБОУ ВО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от «11» мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики студентов,

осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

7. Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016г. Протокол №1/2016);

8. Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016);

9. Положение о порядке оплаты проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016).

10. Конституция Российской Федерации

11. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

13. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

14. Федеральный закон РФ от 22.07.2005 г. №116-ФЗ «Об особых экономических зонах в РФ».

15. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

16. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

17. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"

18. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

19. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (ред. от 25.07.2015) "О Министерстве финансов Российской Федерации"

20. Федеральный закон от 10.07.2002г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с изм. и доп.

21. Федеральный закон от 03.02.1996 г. №395-1 «О банках и банковской деятельности» с изм. и доп.

7.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.recep.org> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики
2. <http://www.cbr.ru> - Центральный Банк России;
3. <http://www.eur.ru> - Европейский Союз (российский сайт);
4. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. DG Relex.
5. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. SCR.
6. www.government.nnov.ru - официальный сайт Правительства Нижегородской области

7. <http://law.optima.ru> - нормативные акты Российской Федерации (законодательная база)
8. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты РФ
9. Информационная система «Гарант»
10. Информационная система «Консультант+»
11. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru/>)
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
13. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

7.5 Иные рекомендуемые источники

Бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие внутренние документы предприятия

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

Для прохождения практики, как со стороны филиала Академии, так и со стороны организации (учреждения) – базы прохождения практики студентам необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, телефон, сканер, копировально-множительная техника и др.

При прохождении практики используются такие технологии как:

- лекции / консультации руководителя практики в образовательной организации высшего образования и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации – базы практики;

- специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере; технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

В процессе прохождения практики используются мультимедийные аудитории. Для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности с применением комплекса презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) необходим ПК с колонками, оснащенный ПО пакета MSOffice, а также проектор или мультимедийная доска.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы Дзержинского филиала РАНХиГС:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru/>)
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____
(Ф.И.О) *(должность)*

Отчет подготовлен _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Дзержинск, 20 ___ г.

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

_____ (наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Дзержинского филиала РАНХиГС гр. _____ согласно приказу
директора № _____ от _____ 2016 г.
направляется _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

для прохождения _____ практики по направлению
(учебной, производственной)

на срок 2 недели с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики от филиала _____
(Ф.И.О., звание, должность)

Отметки о выполнении и сроках проведения практики

Наименование организации	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
	_____ (число, месяц, год)	
	_____ (число, месяц, год)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____ (наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения _____ практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики: _____
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность
собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики) (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв руководителя от кафедры на отчет студента о практике:

1. Соответствие выполненной в ходе практики работы выданному заданию: _____

2. Степень ответственности студента при выполнении работ в ходе практики и другое: _____

3. Замечания и рекомендации: _____

Результаты зачета по практике (зачтено / не зачтено): « _____ »

Руководитель практики от кафедры

(Ф.и.о.)

Дата _____

Подпись _____

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

СПРАВКА

о самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат»

Иванова Ивана Ивановича

(Фамилия, имя, отчество)

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» мной была проведена проверка текста эссе на тему: «_____».

В соответствии с проведенным анализом **оригинальный текст** эссе на тему: «_____» **составляет 65,11%**.

Оставшимся процентам соответствуют: использование в тексте работы наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; текстов статистических данных; библиографического списка; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа. Кроме того, важно учитывать быстрдействие системы. При низкой скорости (таймаут - время ожидания программой отклика от сайта) программа не получает отклика от многих сайтов и, следовательно, сверка текста не производится. Из-за этого результаты проверки серьезно искажаются.

Проверку выполнил: _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

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

Дзержинский филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Экономики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры «Экономики»
Протокол №7 от «30» декабря 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2. П ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.П.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направление подготовки (специальность))

Логистика в торговой деятельности

(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии))

Бакалавр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

год набора - 2015

Дзержинск, 2017 г.

Автор–составитель:

К.Э.Н.

«Экономики»

Н.А. Смирнова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Экономики»

К.Э.Н.

Н.А. Смирнова

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	26
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	26
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО	229
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы).....	30
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	30
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	31
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	34
7.1 Основная литература	Ошибка! Закладка не определена. 34
7.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7.3 Нормативные правовые документы	Ошибка! Закладка не определена. 34
7.4 Интернет-ресурсы	Ошибка! Закладка не определена. 35
7.5 Иные рекомендуемые источники	Ошибка! Закладка не определена. 36
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	36

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее «производственная практика» или просто «практика») представляет собой вид учебных знаний, непосредственно ориентированных на получение обучающимися первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Форма практики: дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Формируемые компетенции, а также планируемые результаты практики (знания, умения, навыки (владения)) представлены в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1.2	Способность на практике применить знания теоретических основ, необходимых для решения стандартных задач профессиональной деятельности в области торгового дела
ОПК-3	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	ОПК-3.4	Готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.
ОПК-4	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической);	ОПК-4.3	Способность на практике применить знания обработки и оценки информации о деятельности хозяйствующего субъекта

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией		
ОПК-5	готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность её оформления	ОПК-5.1	Способность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической)
ПК-2	способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ПК – 2.1	Способность сформировать знания об управлении торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирование процессов хранения, проведение инвентаризации, определение и минимизирование затрат материальных и трудовых ресурсов

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Осуществление процедур закупок Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ОПК-1.2	<p>На уровне знаний: обладает знаниями теоретических основ ценообразования, системы и классификации цен, стратегии ценообразования в организации, ценовой политике организации. Описывает принципы и методы формирования ценовой политики, формы и методы государственного регулирования цен</p> <p>На уровне умений: применяет знания в сфере ценообразования и ценовой политики организации. Описывает принципы и методы формирования ценовой политики</p> <p>На уровне навыков: четко определяет принципы и методы ценообразования для конкретной ситуации при осуществлении закупочной деятельности и при поиске обрядчика на рынке транспортных услуг.</p> <p>На уровне опыта: свободно сочетает теоретические знания и умения в сфере ценообразования, с учетом принципов и методов формирования ценовой политики для принятия стратегических решений на микро и макроуровне.</p>

<p>Осуществление процедур закупок Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ОПК-3.4</p>	<p>На уровне знаний: методология и методы разработки стратегии экономических субъектов, методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий На уровне умений: умеет применять современные экономико-математические инструменты для обработки аналитических материалов На уровне навыков: обрабатывает статистические данные из различных источников информации На уровне опыта: свободно применяет методы сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий</p>
<p>Осуществление процедур закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ОПК-4.3</p>	<p>На уровне знаний: знает теоретические основы экономического анализа торговой деятельности; тенденции изменения показателей; причины, вызвавшие изменение показателей; методику сравнительного анализа, в т.ч. приемы многокритериальных оценок, факторный анализ, структурный анализ, кластерный анализ и др.; модель формирования финансового результата, денежного потока и подходы к их анализу; распространенные классификации затрат, формирования себестоимости и модель точки безубыточности На уровне умений: использует различные методы обработки информации, давать оценку анализируемому объекту; формировать информационную базу аналитической деятельности на основе финансовой, статистической и иной документации организации; рассчитывать широкий круг аналитических показателей по основным разделам анализа; выявлять и измерять резервы повышения эффективности деятельности организации На уровне навыков: пользоваться традиционными методами обработки информации, методами факторного анализа; современной теорией и методологией аналитической деятельности; быть в состоянии провести комплексную оценку эффективности деятельности торговой организации на основе анализа финансово-экономического и торгово-экономического состояния На уровне опыта: свободно применяет методы обработки информации, методы факторного анализа предприятий и проводит комплексную оценку эффективности деятельности торговой организации на основе анализа финансово-экономического и торгово-экономического состояния предприятия.</p>
<p>Организация процесса перевозки груза в цепи поставок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ОПК-5.1</p>	<p>На уровне знаний: знает основные методы обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) На уровне умений: способен организовать обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью На уровне навыков: пользуется методами обработки и оценки информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью На уровне опыта: свободно применяет методами обработки и оценки информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью</p>
<p>Осуществление процедур закупок Организация процесса улучшения качества оказания логистических</p>	<p>ПК – 2.1</p>	<p>На уровне знаний: основы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценка их качества, диагностирование дефектов, обеспечение необходимых уровней качества товаров и их сохранение, механизмы эффективности осуществления контроля качества товаров и</p>

услуг по перевозке грузов в цепи поставок		<p>услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству.</p> <p>На уровне умений: применяет основные положения управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностики дефектов, обеспечении необходимого уровня качества товаров и их сохранение; проведение анализа и оценки эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству;</p> <p>На уровне навыков: четко определяет основные положения управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностики дефектов, обеспечении необходимого уровня качества товаров и их сохранение; проведение анализа и оценки эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству</p> <p>На уровне опыта: свободно проводит оценку качества товаров, диагностирует их дефекты для обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения; проводит анализ и оценку эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству</p>
---	--	--

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость практики для студентов заочной форм обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов, 2 недели. Часов в ЗЕТ – 36. Итого 1,5 ЗЕТ в неделю.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (производственная практика) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Осваивается она на 4 курсе в соответствии с образовательной программой бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Практика Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на базовые учебные курсы части Блока 1 программы бакалавриата:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Маркетинг;
- Коммерческая деятельность;
- Теоретические основы товароведения;
- Логистика;
- Менеджмент;
- Правовое регулирование профессиональной деятельности;
- Рекламная деятельность;

- Организация, технология и проектирование предприятий;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Товароведение товаров однородных групп;
- Техническая оснащенность организаций и охрана труда.

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при написании отчета по учебной практике, выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности студента.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

№п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Организационный этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.
2	Основной этап	Сбор информации. Выполнение отдельных поручений специалистов; Анализ документов организации. Детальное ознакомление и анализ бухгалтерских и иных документов организации. На основе документации проводится анализ экономических показателей логистической деятельности организации в соответствии с профессиональной направленностью.
3	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике 2. Итоговая аттестация - защита отчета по практике

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

По завершению практики студент представляет следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 6).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет по итогам прохождения практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения – базы практики и заверяется печатью организации.

2. Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать сделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Требования к оформлению отчёта:

текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм; интервал - 1,5;

шрифт – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см);

каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет по итогам прохождения практики состоит из титульного листа, введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем.

В заключении приводятся выводы о деятельности организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов её деятельности.

В списке использованных источников и литературы приводятся используемые в отчете по итогам прохождения учебной практики нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет по практике оформляется на бумажном носителе

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 по практике

6.1.1 В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики от Дзержинского филиала РАНХиГС, назначенный в соответствии с приказом. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Формы и методы текущего контроля	
1	Организационный этап	1. Проведено организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Проведен инструктаж по технике	Собеседование

		безопасности, охране труда и устный опрос студентов. 3. Выполнено письменное задание по разработке индивидуального плана практики.	
2	Основной этап	Собрана необходимая информация. Выполнены отдельные поручения специалистов. На основе финансовой и другой документации проведен расчет основных финансово-экономических показателей деятельности организации в соответствии с профессиональной направленностью.	Собеседование, отметки в план-графике практики
3	Заключительный этап	1. Составлен отчет по практике 2. Проведена итоговая аттестация - защита отчета по практике	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6.1.2 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств)

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится научным руководителем либо при индивидуальном собеседовании, либо в ходе проведения отчётной конференции студентов. Для получения положительной отметки студент должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В ходе практики и по результатам каждого этапа руководитель практики постоянно взаимодействует с руководителем практики от филиала академии/организации для получения обратной связи и информации о качестве работы обучающегося.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

По результатам прохождения практики студентам предоставляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме), принятый и оцененный руководителем практики от филиала.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Контрольные задания на практику определяются руководителем практики от филиала академии исходя из возможностей объекта прохождения практики (места прохождения практики).

Типовые контрольные задания

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?

3. Состав и организационно - правовая форма организации, их влияние на организацию финансов.
4. Сущность и функции логистической деятельности организации.
5. Принципы организации логистической деятельности.
6. Принципы организации логистического управления в организации
7. Результаты управления логистическими процессами в организации.
8. Принципы организации контроля логистических процессов в организации.
9. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие конкретно документы (проекты документов) были составлены студентом лично.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
<i>«зачтено»</i>	<p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, который</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ходе практики продемонстрировал результаты освоения предусмотренных требованиями практики компетенций; – полностью выполнил весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; – проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; – оформил отчет в соответствии с требованиями и в срок предъявил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
<i>«не зачтено»</i>	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который</p> <ul style="list-style-type: none"> – не смог в ходе практики продемонстрировать результаты освоения предусмотренных требованиями практики компетенций; – не выполнил задание практики. - не отвечал на вопросы на защите.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам аттестации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется отметка «зачтено»/«не зачтено». Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике и ответить на вопросы о прохождении практики.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- анкета (Приложение 6).

При оценке работы обучающегося во время производственной практики принимается во внимание:

- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области торгового дела;
- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество выступления по отчету и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

1. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник / Под общ. ред. проф. Брагина Л.А. и проф. Данько Т.Л. – М.: ИНФРА-М, 2013.
2. Зозулев А.В. Маркетинг в торговле. - Знания, 2010. - 366 с.
3. Меликян О. М. Маркетинг в торговле. - М.: Дашков и К°, 2011. - 258 с.
4. Федько Н. Г. Маркетинг в торговле: учеб. пособие для студ. вузов / под общ. ред.: В. П. Федько, И. И. Саввиди. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 352 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Алёшина И.В. Маркетинг в торговле: Учеб. пособие для студентов вузов. М.: ФАИР-Пресс, 2009. 384 с.
2. Голиков, Е.А. Оптовая торговля. Менеджмент. Маркетинг. Логистика. Финансы. Безопасность. - М.: Экзамен, 2009. - 270 с.
3. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. Предисл. и науч. ред. А. А. Горячев. М: Экономика, 2013. 335 с.
4. Малых В.В. Управление маркетингом торговой фирмы, Экзамен, Москва, 2010.
5. Энджел, Джеймс и др. Маркетинг в торговле. СПб., М., Харьков, Минск: Питер, 2009. 759 с.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Приказ Министерства образования и науки России от 27.11.2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 (Зарегистрирован 24 февраля 2014 года Регистрационный № 31402) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» высшего образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации («12» ноября 2015 г. №1334);

4. Приказ ФГБОУ ВПО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. № 02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

5. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом ректора от 14.05.2014 г. № 02-129) (в ред. приказа РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211);

6. Приказ ФГБОУ ВО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от «11» мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

7. Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016г. Протокол №1/2016);

8. Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016);

9. Положение о порядке оплаты проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016).

10. Конституция Российской Федерации

11. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

13. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

14. Федеральный закон РФ от 22.07.2005 г. №116-ФЗ «Об особых экономических зонах в РФ».

15. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

16. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

17. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"

18. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

7.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.GAAP.RU>

2. <http://www.hse.ru/> - Высшая Школа Экономики (Государственный Университет);

3. <http://www.icar.ru> - Международный центр реформы системы бухгалтерского учета;
4. <http://www.tacis-accounting.ru> - Реформа бухгалтерского учета в России – проект ТАСИС;
5. <http://www.tacis-bankreform.ru/>
6. www.minfin.ru – Минфин РФ;
7. <http://www.recep.org> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики
8. <http://www.cbr.ru> - Центральный Банк России;
9. <http://www.eur.ru> - Европейский Союз (русский сайт);
10. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. DG Relex.
11. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. SCR.
12. www.government.nnov.ru - официальный сайт Правительства Нижегородской области
13. <http://law.optima.ru> - нормативные акты Российской Федерации (законодательная база)
14. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты РФ
15. Информационная система «Гарант»
16. Информационная система «Консультант+»
17. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru/>)
18. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
19. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

7.5 Иные источники

Бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие внутренние документы предприятия

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

Для прохождения практики, как со стороны филиала академии, так и со стороны организации (учреждения) – базы прохождения практики студентам необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, телефон, сканер, копировально-множительная техника и др.

При прохождении практики используются такие технологии как:

- лекции / консультации руководителя практики в образовательной организации высшего образования и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации – базы практики;

-специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере; технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

В процессе прохождения практики используются мультимедийные аудитории. Для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности с применением комплекса презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) необходим ПК с колонками, оснащенный ПО пакета MSOffice, а также проектор или мультимедийная доска.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы Дзержинского филиала РАНХиГС:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»
(<http://www.biblio-online.ru/>)
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks
(<http://www.iprbookshop.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
(<http://e.lanbook.com/>)

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

_____ *(наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ *(Ф.И.О. студента)*

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Дзержинск, 20 ____ г.

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

_____ (наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Дзержинского филиала РАНХиГС гр. _____ согласно приказу
директора № _____ от _____ 2016 г.
направляется _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

для прохождения _____ практики по направлению
(учебной, производственной)

на срок 2 недели с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики от филиала _____
(Ф.И.О., звание, должность)

Отметки о выполнении и сроках проведения практики

Наименование организации	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
	_____ (число, месяц, год)	
	_____ (число, месяц, год)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____ (наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения преддипломной практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики: _____
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность
собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики) (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв руководителя от кафедры на отчет студента о практике:

1. Соответствие выполненной в ходе практики работы выданному заданию: _____

2. Степень ответственности студента при выполнении работ в ходе практики и другое: _____

3. Замечания и рекомендации: _____

Результаты зачета по практике (зачтено / не зачтено): « _____ »

Руководитель практики от кафедры

(Ф.и.о.)

Дата _____

Подпись _____

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

Дзержинский филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Экономики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры «Экономики»
Протокол №7 от «30» декабря 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2. П ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.П.2 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направление подготовки (специальность))

Логистика в торговой деятельности

(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии))

Бакалавр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

год набора - 2015

Дзержинск, 2017 г.

Автор–составитель:

Ст. преподаватель

«Экономики»

Е.Б. Самохвалова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Экономики»

К.Э.Н.

Н.А. Смирнова

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	477
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	477
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО	49
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы).....	49
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	50
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	51
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	54
7.1 Основная литература	54
7.2. Дополнительная литература	54
7.3 Нормативные правовые документы	54
7.4 Интернет-ресурсы	56
7.5 Иные рекомендуемые источники	56
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	56

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Научно-исследовательская работа (НИР) является обязательной, неотъемлемой частью подготовки бакалавров по направлению «Торговое дело» как неразрывная составляющая единого образовательного процесса: учебного, научного и практического.

НИР дает представление об основных понятиях и методах научного исследования, о требованиях к выпускной квалификационной работе, этапах и приемах ее написания.

Основной целью НИР является развитие творческих способностей студентов, совершенствование форм привлечения обучающихся к научной деятельности.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Формируемые компетенции, а также планируемые результаты практики (знания, умения, навыки (владения) представлены в таблице 1:

Таблица 1

Планируемые результаты практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговой-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	ОПК-4.4	Способность применять основные методы и средства управление информацией в логистике
ОПК-6	способность использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых	ОПК-6.3	Способность оценивать эффективность коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	рынках		мировых рынках
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	ПК – 10.4	Способность сформировать знания и закрепить навыки оценки эффективности научных исследований в торговой деятельности
ПК-11	способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	ПК-11.2	Способность сформировать знания о инновационных методах в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Организация процесса перевозки груза в цепи поставок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ОПК-4.4	На уровне знаний: основных методов, способов и средств получения информации На уровне умений: способен осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач На уровне навыков: применяет навыки в сфере хранения, переработки информации владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией На уровне опыта: свободно применяет методы управления информационными потоками в логистике
Составление планов и обоснование закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ОПК-6.3	На уровне знаний: аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне умений: способен использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне навыков: четко проводит оценку эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне опыта: свободно ориентируется в методах оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках
Осуществление процедур закупок	ПК – 10.4	На уровне знаний: способов предупреждения фальсификации товаров На уровне умений: применяет знания для предупреждения фальсификации товаров. На уровне навыков: четко определяет методы предупреждения фальсификации товаров

		На уровне опыта: свободно определяет фальсифицированные товары
Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-11.2	На уровне знаний: в области инновационных технологий оптовой и розничной торговли На уровне умений: применяет знания для проведения оценки инновационных технологий оптовой и розничной торговли На уровне навыков: четко определяет инновационные технологии оптовой и розничной торговли На уровне опыта: свободно определяет инновационные технологии оптовой и розничной торговли

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость практики для студентов заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели. Часов в ЗЕТ – 36. Итого 1,5 ЗЕТ в неделю.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» входит в вариативную часть учебного плана. Осваивается она на 5 курсе в соответствии с образовательной программой бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Практика Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» опирается на следующие дисциплины:

- Коммерческая деятельность;
- Товароведение, экспертиза, стандартизация;
- Логистика;
- Рекламная деятельность;
- Организация, технология и проектирование предприятий;
- Предпринимательская деятельность;
- Складская логистика;

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате научно-исследовательской работы, будут необходимыми и полезными при написании выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности студента.

Промежуточной аттестации проводится в форме дифференцированного зачета.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

№п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
- 1	Организационный этап	1.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.

		2. Разработка индивидуального задания. 3. Заполнение плана-графика работы обучающегося с указанием основных мероприятий и сроков их реализации.
- 2	Основной этап	Поиск научной информации. Формирование библиографического списка. Подборка источников литературы по избранной теме исследования. Освещение возможных направлений исследования для подготовки ВКР. Постановка цели и задач ВКР. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы, и характеристика масштабов изучаемой проблемы. Работа с теоретической базой научного исследования.
- 3	Заключительный этап	Оформление результатов научно-исследовательской работы в форме реферата

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

По завершению практики студент представляет следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание руководителя научно-исследовательской работы (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3)
- план-график (Приложение 4);
- результаты научно-исследовательской работы, оформленные в форме реферата (Приложение 5);
- справка о самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат» (Приложение 6);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 8);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 9).

Требования к реферату

Реферат содержит титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение и библиографический список.

Название реферата располагается на первом, титульном листе. В названии должна быть отражена тема научно-исследовательской работы (ВКР).

Оглавление помещается на второй странице реферата и отражает его структуру.

Введение содержит актуальность темы научно-исследовательской работы, раскрываются основные проблемы, определяется объект, предмет, цель, задачи, методологическая и теоретическая основа исследования, методы исследования, информационная база исследования (см. Приложение 7).

Основная часть посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема реферата.

Заключение представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных этапов исследования.

Библиографический список включает используемые в реферате нормативные

правовые источники, научную литературу и материалы исследования. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Объем реферата 15-20 страницах машинописного текста (без приложений).

Требования к оформлению реферата:

текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм; интервал - 1,5;

шрифт – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см);

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательские работы

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

6.1.1 В ходе реализации научно-исследовательской работы используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики от Дзержинского филиала РАНХиГС, назначенный в соответствии с приказом. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Формы и методы текущего контроля	
- 1	Организационный этап	1.Организационно собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Разработано индивидуальное задание. 3. Заполнен плана-графика работы обучающегося с указанием основных мероприятий и сроков их реализации.	Собеседование
- 2	Основной этап	Проведена беседа руководителя практики от филиала о ходе выполнения научно-исследовательской работы	Собеседование
- 3	Заключительный этап	Оформлены результаты научно-исследовательской работы в форме реферата	Реферат. Защита реферата

6.1.2 Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится научным руководителем при индивидуальном собеседовании с обучающимся. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить задание на научно-исследовательскую работу, своевременно оформить реферат и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В ходе научно-исследовательской работы по результатам каждого этапа руководителем научно-исследовательской работы взаимодействует с обучающимся для получения обратной связи и информации о качестве работы обучающегося.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

По результатам прохождения практики студентам предоставляется на кафедру реферат, принятый и оцененный руководителем практики от филиала, отзыв руководителя практики и индивидуальное задание руководителя научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа завершается защитой реферата, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Тема научно-исследовательского реферата соответствует теме ВКР.

Примерные темы научно-исследовательской работы

1. Понятие «логистика» Его содержание. Этапы развития логистики. Особенности логистики в торговле.
2. Товарный (материальный) поток. Виды товарных (материальных) потоков, единицы измерения.
3. Информационный поток. Виды информационных потоков, единицы измерения.
4. Концепция логистики. Ее основные положения.
5. Основные аспекты логистической системы «точно в срок»
6. Конечная цель (семь правил) логистики.
7. Функциональные области логистики.
8. Участники логистического процесса, основные взаимосвязи между ними
9. Логистическая система. Ее компоненты, связи между ними, особенности логистической системы
10. Макрологистическая и микрологистическая системы, их различие и характеристика.
11. Логистика снабжения: основные задачи и методы их решения.
12. Виды потребностей в материальных ресурсах, методы определения потребностей.
13. Охарактеризуйте эффект, получаемый от логистического подхода к управлению материальными потоками на предприятии.
14. Запасы. Виды запасов, их особенности и заказ.
15. Системы управления запасами в логистике.
16. Складское хозяйство. Виды складов, их оборудование.
17. Грузовая единица в логистике: характеристика и формирование.
18. Транспортная логистика: основные задачи и методы их решения.
19. Основные преимущества и недостатки железнодорожного, автомобильного, водного, воздушного и трубопроводного транспорта.
20. Методологический аппарат логистики. Применяемые методы исследований и расчетов.
21. Основные виды задач и особенности их решения в логистике.
22. Государственное регулирование торговой деятельности. Основные виды торговых предприятий
23. Управление товарооборотом торговой организации. Виды товарооборота
24. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности торговой организации.

25. Методика и пути повышения эффективности использования ресурсов торговой организации.
26. Информационное обеспечение деятельности торгового предприятия. Коммерческая информация и ее защита.
27. Правовое обеспечение деятельности торгового предприятия по защите коммерческой тайны.
28. Система государственного регулирования внешнеторговой деятельности.
29. Методы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг в торговле
30. Методы диагностики дефектов товаров на предприятиях торговли
31. Методы контроля качества товаров и услуг на предприятиях торговли
32. Процесс приемки товаров по количеству и качеству на предприятиях торговли
33. Процессы хранения товаров на предприятиях торговли
34. Процесс проведения инвентаризации товаров на предприятиях торговли. Учет и списание потерь товаров
35. Методы и способы выявления и удовлетворению потребностей покупателей товаров
36. Методы изучения и прогнозирования спроса потребителей на товары и услуги
37. Методы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации
38. Методы управления персоналом торговой организации
39. Способы выбора деловых партнеров, проведения деловых переговоров, заключения договоров
40. Организация и планирование материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров
41. Обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания
42. Стратегия торговой организации: методы разработки, анализа и оценки
43. Методы проведения маркетинговых исследований на предприятиях торговли
44. Инновационные методы, средства и технологии в логистической деятельности
45. Инновационные методы, средства и технологии в товароведной деятельности
46. Инновационные методы, средства и технологии в коммерческой деятельности
47. Основные бизнес-процессы на предприятиях торговли. Оценка их эффективности
48. Торговые организации (предприятия), формы их организации
49. Оценка эффективности функционирования торгового предприятия. Основные критерии оценки

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
<i>«отлично»</i>	- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы на защите реферата.
<i>«хорошо»</i>	- Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
<i>«удовлетворительно»</i>	- Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы на защите
<i>«неудовлетворительно»</i>	- Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема

Оценка	Требования к знаниям
	реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам аттестации научно-исследовательской работы выставляется оценка. Для аттестации научно-исследовательской работы необходимо своевременно предоставить реферат и защитить его.

Дата и время дифференцированного зачета (защиты реферата) устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Отчет по научно-исследовательской работе включает:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание руководителя научно-исследовательской работы (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3)
- план-график (Приложение 4);
- результаты научно-исследовательской работы, оформленные в форме реферата;
- справка на антиплагиат (Приложение 6);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 8);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 9).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

5. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник / Под общ. ред. проф. Брагина Л.А. и проф. Данько Т.Л. – М.: ИНФРА-М, 2013.
6. Зозулев А.В. Маркетинг в торговле. - Знания, 2010. - 366 с.
7. Меликян О. М. Маркетинг в торговле. - М.: Дашков и К°, 2011. - 258 с.
8. Федько Н. Г. Маркетинг в торговле: учеб. пособие для студ. вузов / под общ. ред.: В. П. Федько, И. И. Саввиди. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 352 с.

7.2. Дополнительная литература

6. Алёшина И.В. Маркетинг в торговле: Учеб. пособие для студентов вузов. М.: ФАИР-Пресс, 2009. 384 с.
7. Голиков, Е.А. Оптовая торговля. Менеджмент. Маркетинг. Логистика. Финансы. Безопасность. - М.: Экзамен, 2009. - 270 с.
8. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. Предисл. и науч. ред. А. А. Горячев. М: Экономика, 2013. 335 с.
9. Малых В.В. Управление маркетингом торговой фирмы, Экзамен, Москва, 2010.
10. Энджел, Джеймс и др. Маркетинг в торговле. СПб., М., Харьков, Минск: Питер, 2009. 759 с.

7.3 Нормативные правовые документы

19. Приказ Министерства образования и науки России от 27.11.2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы высшего образования (Зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);

20. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 (Зарегистрирован 24 февраля 2014 года Регистрационный № 31402) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

21. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» высшего образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации («12» ноября 2015 г. №1334);

22. Приказ ФГБОУ ВПО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. № 02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

23. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом ректора от 14.05.2014 г. № 02-129) (в ред. приказа РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211);

24. Приказ ФГБОУ ВО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от «11» мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

25. Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016г. Протокол №1/2016);

26. Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016);

27. Положение о порядке оплаты проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016).

28. Конституция Российской Федерации

29. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

30. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

31. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

32. Федеральный закон РФ от 22.07.2005 г. №116-ФЗ «Об особых экономических зонах в РФ».

33. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

34. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

35. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"

36. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

7.4 Интернет-ресурсы

20. <http://www.GAAP.RU>
21. <http://www.hse.ru/> - Высшая Школа Экономики (Государственный Университет);
22. <http://www.icar.ru> - Международный центр реформы системы бухгалтерского учета;
23. <http://www.tacis-accounting.ru> - Реформа бухгалтерского учета в России – проект ТАСИС;
24. <http://www.tacis-bankreform.ru/>
25. www.minfin.ru – Минфин РФ;
26. <http://www.recep.org> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики
27. <http://www.cbr.ru> - Центральный Банк России;
28. <http://www.eur.eu> - Европейский Союз (российский сайт);
29. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. DG Relex.
30. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. SCR.
31. www.government.nnov.ru - официальный сайт Правительства Нижегородской области
32. <http://law.optima.ru> - нормативные акты Российской Федерации (законодательная база)
33. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты РФ
34. Информационная система «Гарант»
35. Информационная система «Консультант+»
36. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru/>)
37. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
38. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

7.5 Иные источники

Бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие внутренние документы предприятия.

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

Для прохождения практики, как со стороны филиала академии, так и со стороны организации (учреждения) – базы прохождения практики студентам необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, телефон, сканер, копировально-множительная техника и др.

При прохождении практики используются такие технологии как:

- лекции / консультации руководителя практики в образовательной организации высшего образования и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации – базы практики;

-специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере; технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

а) В процессе прохождения практики используются мультимедийные аудитории. Для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности с применением комплекса презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) необходим ПК с колонками, оснащенный ПО пакета MSOffice, а также проектор или мультимедийная доска.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы Дзержинского филиала РАНХиГС:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»
(<http://www.biblio-online.ru/>)
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks
(<http://www.iprbookshop.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
(<http://e.lanbook.com/>)

Образец титульного листа отчета о прохождении научно-исследовательской работы

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о выполнении научно-исследовательской работы

_____ курс обучения *(Ф.И.О. студента)* учебная группа № _____

Место прохождения научно-исследовательской работы _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения научно-исследовательской работы: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители научно-исследовательской работы:

От Академии _____ *(Ф.И.О)* _____ *(должность)*

От профильной организации _____ *(Ф.И.О)* _____ *(должность)*

Отчет подготовлен _____ *(подпись)* _____ *(И.О. Фамилия)*

г. Дзержинск, 20 ___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____ (наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ
на научно-исследовательскую работу

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения научно-исследовательской работы _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения научно-исследовательской работы: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Цель научно-исследовательской работы: _____

Задачи научно-исследовательской работы: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты научно-исследовательской работы: _____

Руководители научно-исследовательской работы:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Руководитель научно-исследовательской работы _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Дзержинского филиала РАНХиГС гр. _____ согласно приказу
директора № _____ от _____ 2016 г.
направляется _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

для прохождения научно-исследовательской работы по направлению

_____ на срок 2 недели с _____ г. по _____ г.

Руководитель научно-исследовательской работы от филиала _____
(Ф.И.О., звание, должность)

Отметки о выполнении и сроках проведения исследовательской работы

Наименование организации	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
	_____ (число, месяц, год)	
	_____ (число, месяц, год)	

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

_____ (наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения научно-исследовательской работы студентов _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) работы	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) работы	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения научно-исследовательской работы с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения научно-исследовательской работы _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования [12]
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ [12]**

Дзержинский филиал РАНХиГС [12]

Направление подготовки бакалавров 38.03.06 «Торговое дело»

Профиль подготовки – «Логистика в торговой деятельности»

Выпускающая кафедра «Экономики»

РЕФЕРАТ [14]

на тему:

«Управление финансовым состоянием организации»
(14, один интервал)

Автор работы: (все 12 шрифтом)

студент(ка) __ курса, группы _____

заочной формы обучения

Иванова Наталья Николаевна

Подпись _____

**Руководитель научно-исследовательской
работы:**

Подпись _____

г. Дзержинск 20__ г. [12]

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

СПРАВКА

о самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований в системе «Антиплагиат»

Иванова Ивана Ивановича

(Фамилия, имя, отчество)

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» мной была проведена проверка текста реферата на тему: «_____».

В соответствии с проведенным анализом **оригинальный текст** реферата на тему: «_____» **составляет 65,11%**.

Оставшимся процентам соответствуют: использование в тексте работы наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; текстов статистических данных; библиографического списка; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа. Кроме того, важно учитывать быстрое действие системы. При низкой скорости (таймаут - время ожидания программой отклика от сайта) программа не получает отклика от многих сайтов и, следовательно, сверка текста не производится. Из-за этого результаты проверки серьезно искажаются.

Проверку выполнил: _____
(Подпись) _____
(Расшифровка подписи)

Введение

Актуальность темы обусловлена тем, что логистическое управление связано со всеми сферами функционирования организации и охватывает все процессы, которые служат для перемещения ресурсов предприятия во времени и пространстве. Логистика – это планирование, управление и контроль складирования и транспортировки материальных потоков внутри и вне предприятия.

Объектом исследования является ООО «.....».

Предметом исследования логистическая деятельность ООО «.....».

Цель исследований - исследовать теоретические основы организации логистической деятельности ООО «.....» и разработать мероприятия направленные на ее улучшение.

Поставленная цель определяет необходимость решения следующих **задач**:

- исследовать теоретические и методические основы анализа и оценки организации логистической деятельности;
- провести анализ состояния ООО «.....»;
- разработать мероприятия направленные на повышение эффективности логистической деятельности организации.

Методологическую и теоретическую основу исследования составляют труды отечественных ученых и специалистов по менеджменту, маркетингу, финансам, стратегическому планированию.

Методы исследований: при написании выпускной квалификационной работы использовались: теоретический метод, основанный на анализе - научное осмысление сущности, содержания и особенностей анализа финансового состояния организации, эмпирический метод, основанный на наблюдении, описании, измерении данных анализа состояния ООО «.....».

Информационную базу составляют данные бухгалтерской и финансовой отчетности ООО «.....».

Практическая значимость. Предложенные мероприятия создают методическую базу для внедрения предложенных рекомендаций по улучшению логистической деятельности хозяйствующего субъекта.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения научно-исследовательской работы

Студент _____ факультета
_____ (Ф.И.О.)
проходил _____ научно-исследовательскую работу в период с
_____ по _____ 20__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
_____ (должность).

На время прохождения научно-исследовательской работы: _____
_____ (Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____
За время выполнения научно-исследовательской работы _____
_____ (Фамилия, И.О. студента)
проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
_____ (Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение научно-исследовательской работы студентом _____
_____ (Фамилия, И.О.)
может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя работы)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв руководителя от кафедры на отчет студента о научно-исследовательской работе:

3. Соответствие работы, выполненной в ходе научно-исследовательской работы, выданному заданию _____

4. Степень ответственности студента при выполнении работ в ходе научно-исследовательской работы и другое: _____

3. Замечания и рекомендации: _____

Результаты зачета по научно-исследовательской работе (зачтено / не зачтено) с оценкой «_____»

Руководитель научно-исследовательской работы от кафедры _____

(Ф.и.о.)
Дата _____

Подпись _____

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

Дзержинский филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Экономики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры «Экономики»
Протокол №7 от «30» декабря 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2. П ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.П.2 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направление подготовки (специальность))

Логистика в торговой деятельности

(направленность (и) (профиль (и)/специализация (ии))

Бакалавр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

год набора - 2015

Дзержинск, 2017 г.

Автор–составитель:

Ст. преподаватель

«Экономики»

Е.Б. Самохвалова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Экономики»

К.Э.Н.

Н.А. Смирнова

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способа и формы ее проведения	71
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	71
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО	76
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	77
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)	77
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	78
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	8Ошибка! Закладка не определена.
7.1 Основная литература	81
7.2 Дополнительная литература	8Ошибка! Закладка не определена.
7.3 Нормативные правовые документы	82
7.4 Интернет-ресурсы	83
7.5 Иные рекомендуемые источники	83
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	83

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – преддипломная практика. Преддипломная практика (далее практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение обучающимися профессиональных умений и навыков, формирования массива практического и теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Формируемые компетенции, а также планируемые результаты практики (знания, умения, навыки (владения) представлены в таблице 1:

Таблица 1

Планируемые результаты практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	ОПК-2.4	Способность осуществлять математический анализ и моделирование в решении финансово-экономических вопросов
ОПК-4	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	ОПК-4.4	Способность применять основные методы и средства управление информацией в логистике

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность её оформления	ОПК-5.2	Способность проверять правильность оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической)
ОПК-6	способность использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках	ОПК-6.3	Способность оценивать эффективность коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках
ПК-1	способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	ПК-1.3	Способность сформировать навыки осуществление контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству
ПК-2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ПК – 2.2	Способность сформировать навыки управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, проведения инвентаризации, определения и минимизировании затрат материальных и трудовых ресурсов
ПК-3	готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	ПК – 3.3	Способность изучать и прогнозировать спрос потребителей и анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка
ПК-4	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	ПК-4.2	Способность сформировать знания о предупреждении фальсификации товаров
ПК-8	готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ПК-8.2	Способность сформировать навыки оценки уровня качества торгового обслуживания

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	ПК – 10.4	Способность сформировать знания и закрепить навыки оценки эффективности научных исследований в торговой деятельности
ПК-11	способность участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	ПК-11.2	Способность сформировать знания о инновационных методах в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)
ПК-15	готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	ПК-15.3	Способность обладать знаниями и навыками минимизации логистических издержек и ресурсов, обеспечивающих функционирование материального потока

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Составление планов и обоснование закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	ОПК-2.4	На уровне знаний: знает нормативно-правовую базу регулирования бирж; методологии и методов разработки стратегии экономических субъектов, методов сбора и оценки аналитических материалов для выработки и принятия стратегий деятельности предприятий На уровне умений: способен применять терминологию и положения законодательства в области биржевых торгов; умеет применять современные экономико-математические инструменты для обработки аналитических материалов. На уровне навыков: обладает навыками приведения в соответствие деятельности по достижению экономических целей требованиям законодательства; обрабатывает статистические данные из различных источников информации. На уровне опыта: свободно применяет практические навыки применения математического анализа и моделирования финансово-экономических показателей.
Организация процесса перевозки груза в цепи поставок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ОПК-4.4	На уровне знаний: основных методов, способов и средств получения информации На уровне умений: способен осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач На уровне навыков: применяет навыки в сфере хранения, переработки информации владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией На уровне опыта: свободно применяет методы управления информационными потоками в логистике

<p>Составление планов и обоснование закупок Осуществление процедур закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ОПК-5.2</p>	<p>На уровне знаний: виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности На уровне умений: способен работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности На уровне навыков: обладает навыками работы и проверки правильности оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности На уровне опыта: свободно осуществляет работу с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности в полном соответствии с нормами технической документации</p>
<p>Составление планов и обоснование закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ОПК-6.3</p>	<p>На уровне знаний: аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне умений: способен использовать аналитические методы для оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне навыков: четко проводит оценку эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках На уровне опыта: свободно ориентируется в методах оценки эффективности коммерческой, маркетинговой, рекламной и логистической деятельности организации на региональных и мировых рынках</p>
<p>Составление планов и обоснование закупок Осуществление процедур закупок Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок; Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ПК-1.3</p>	<p>На уровне знаний: виды и требования к оформлению технической документации, используемой в профессиональной деятельности На уровне умений: работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности На уровне навыков: способен проводить отбор и анализ наличия необходимой технической документации. На уровне опыта: свободно ориентируется и проводит проверку правильности оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности</p>
<p>Осуществление процедур закупок Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</p>	<p>ПК – 2.2</p>	<p>На уровне знаний: основы управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценка их качества, диагностирование дефектов, обеспечение необходимых уровней качества товаров и их сохранение, механизмы эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг, приемки и учета товаров по количеству и качеству. На уровне умений: применяет основные положения управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностики дефектов, обеспечении необходимого уровня качества товаров и их сохранение; проведение анализа и оценки эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству; На уровне навыков: четко определяет основные положения управления ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностики дефектов, обеспечении необходимого уровня качества товаров и их сохранение; проведение анализа и оценки эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству</p>

		<p>На уровне опыта: свободно проводит оценку качества товаров, диагностирует их дефекты для обеспечения необходимого уровня качества товаров и их сохранения; проводит анализ и оценку эффективности осуществления контроля качества товаров и услуг; проведения приемки и учета товаров по количеству и качеству</p>
<p>Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок Составление планов и обоснование закупок</p>	ПК – 3.3	<p>На уровне знаний: основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии и требования к проведению инвентаризации На уровне умений: способен определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов На уровне навыков: четко определяет торгово-технологические процессы на предприятии и требования к проведению инвентаризации На уровне опыта: свободно проводит учёт и списание потерь</p>
<p>Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</p>	ПК-4.2	<p>На уровне знаний: знает типы покупательского поведения и способы формирования потребностей покупателей товаров На уровне умений: применяет методы формирования потребностей покупателей в товарах с помощью маркетинговых коммуникаций. На уровне навыков: четко определяет методы формирования потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций На уровне опыта: свободно определяет методы формирования потребностей покупателей товаров с помощью маркетинговых коммуникаций</p>
<p>Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</p>	ПК-8.2	<p>На уровне знаний: методы оценки уровня качества торгового обслуживания На уровне умений: применяет методы при проведении оценки уровня качества торгового обслуживания. На уровне навыков: четко определяет уровень качества торгового обслуживания На уровне опыта: свободно определяет уровень качества торгового обслуживания</p>
<p>Осуществление процедур закупок</p>	ПК – 10.4	<p>На уровне знаний: способов предупреждения фальсификации товаров На уровне умений: применяет знания для предупреждения фальсификации товаров. На уровне навыков: четко определяет методы предупреждения фальсификации товаров На уровне опыта: свободно определяет фальсифицированные товары</p>
<p>Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</p>	ПК-11.2	<p>На уровне знаний: в области инновационных технологий оптовой и розничной торговли На уровне умений: применяет знания для проведения оценки инновационных технологий оптовой и розничной торговли На уровне навыков: четко определяет инновационные технологии оптовой и розничной торговли На уровне опыта: свободно определяет инновационные технологии оптовой и розничной торговли</p>
<p>Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок</p>	ПК-15.3	<p>На уровне знаний: знает вилы цепей и схем в торговых организациях и способы управления логистическими процессами и изысканиями оптимальных логистических систем. На уровне умений: применяет знания для формирования логистических цепей и схем в торговых организациях и управления логистическими процессами На уровне навыков: четко осуществляет выбор и формирование логистические цепи и схемы в торговых организациях и изыскивает оптимальные логистические системы.</p>

		На уровне опыта: свободно определяет логистические цепи и схемы в торговых организациях
--	--	---

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы) в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость практики для студентов заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели. Часов в ЗЕТ – 36. Итого 1,5 ЗЕТ в неделю.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.П.3 «Преддипломная практика» входит в вариативную часть учебного плана. Осваивается она на 5 курсе в соответствии с образовательной программой высшего образования бакалавриата по направлению 38.03.06 «Торговое дело».

Практика Б2.П.2 «Преддипломная практика» осуществляется после освоения большинства модулей (дисциплин) базовой части Блока 1 программы бакалавриата и опирается на следующие дисциплины:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Коммерческая деятельность;
- Торговое дело;
- Товароведение, экспертиза, стандартизация;
- Логистика;
- Рекламная деятельность;
- Предпринимательская деятельность;
- Организация, технология и проектирование предприятий;
- Управление качеством;
- Товароведение товаров однородных групп;
- Транспортное обеспечение коммерческой деятельности;
- Товарная политика организации;
- Складская логистика;
- Управление цепями поставок в торговле.

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при написании отчета по преддипломной практике, выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности студента.

Промежуточной аттестации проводится в форме дифференцированного зачета.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской и аналитической работы)

№п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
- 1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.
- 2	Основной этап	Сбор и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы. Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации. Определение круга проблем для исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы (ВКР). Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно тематики следования, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, разработка мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведение прочих исследований, необходимых для написания второй и третьей главы ВКР.
- 3	Заключительный этап	1.Составление отчета по практике 2.Итоговая аттестация - защита отчета по практике

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

По завершению практики студент представляет следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 6).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет по итогам прохождения практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения – базы практики и заверяется печатью организации.

2. Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Требования к оформлению отчёта:

- текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм; интервал - 1,5;
- шрифт – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;
- абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см);
- каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет по итогам прохождения учебной практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов её деятельности.

В списке использованных источников и литературы приводятся используемые в отчете по итогам прохождения учебной практики нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет по практике оформляется на бумажном носителе.

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 по практике

6.1.1 В ходе реализации преддипломной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики от Дзержинского филиала РАНХиГС, назначенный в соответствии с приказом. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Формы и методы текущего контроля	
- 1	Организационный этап	1. Проведено организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Проведен инструктаж по технике безопасности. 3. Проведена разработка индивидуального задания.	Собеседование
- 2	Основной этап	Собрана и проанализирована информация, необходимая для написания выпускной квалификационной работы. Изучены внутренние уставные и регламентные документы, организационная структура организации. Определен круг проблем для исследования в рамках темы выпускной квалификационной	Собеседование, отметки в план-графике практики

		работы (ВКР). Осуществлен сбор и проведен анализ степени эффективности и результативности деятельности организации относительно тематики следования, выявлены существующие недостатки и причины их возникновения, разработаны мероприятия по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведены прочие исследований, необходимые для написания второй и третьей главы ВКР.	
- 3	Заключительный этап	1. Составлен отчет по практике 2. Проведена итоговая аттестация - защита отчета по практике	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6.1.2 Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится научным руководителем либо при индивидуальном собеседовании, либо в ходе проведения отчетной конференции студентов. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и заданием, своевременно оформить отчет и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В ходе практики и по результатам каждого этапа руководитель практики постоянно взаимодействует с руководителем практики от филиала академии/организации для получения обратной связи и информации о качестве работы обучающегося.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные задания на практику определяются руководителем практики от филиала академии исходя из возможностей объекта прохождения практики (места прохождения практики).

Типовые контрольные задания

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?
3. Состав и организационно - правовая форма организации, их влияние на организацию логистической деятельности.
4. Сущность и функции управления логистическими процессами в организации.
5. Принципы организации логистического управления в организации
6. Результаты управления логистическими процессами в организации.
7. Принципы организации контроля логистических процессов в организации.
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены, развиты в результате прохождения практики?

9. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие конкретно документы (проекты документов) были составлены студентом лично.

Дифференцированный зачет представляет собой проверку и оценку знаний усвоенного учебного материала (теоретического и практического характера), регулярно получаемого обучающимися на протяжении обучения, и новых навыков, приобретенных в процессе прохождения практики.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
<i>«отлично»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «отлично» выставляется студенту, который – в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; – выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; – проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; – оформил отчет в соответствии со стандартами и в срок предъявил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
<i>«хорошо»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «хорошо» выставляется студенту, который – в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; – полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
<i>«удовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который - общепрофессиональных – в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций; - – затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
<i>«неудовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который – не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; – не выполнил план-задание практики. - не отвечал на вопросы на защите.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам аттестации практики выставляется оценка. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике и ответить на вопросы о прохождении практики.

Дата и время дифференцированного зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- направление студента на практику (с отметками о прохождении практики) (Приложение 3);
- план-график (Приложение 4);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от организации) (Приложение 5);
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (от руководителя практики от филиала) (Приложение 6).

При оценке работы обучающегося во время преддипломной практики принимается во внимание:

- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты и результаты выполнения задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области торгового дела;
- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество выступления по отчету и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

9. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник / Под общ. ред. проф. Брагина Л.А. и проф. Данько Т.Л. – М.: ИНФРА-М, 2013.
10. Зозулев А.В. Маркетинг в торговле. - Знания, 2010. - 366 с.
11. Меликян О. М. Маркетинг в торговле. - М.: Дашков и К°, 2011. - 258 с.
12. Федько Н. Г. Маркетинг в торговле: учеб. пособие для студ. вузов / под общ. ред.: В. П. Федько, И. И. Саввиди. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 352 с.

7.2. Дополнительная литература

11. Алёшина И.В. Маркетинг в торговле: Учеб. пособие для студентов вузов. М.: ФАИР-Пресс, 2009. 384 с.
12. Голиков, Е.А. Оптовая торговля. Менеджмент. Маркетинг. Логистика. Финансы. Безопасность. - М.: Экзамен, 2009. - 270 с.
13. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. Предисл. и науч. ред. А. А. Горячев. М: Экономика, 2013. 335 с.
14. Малых В.В. Управление маркетингом торговой фирмы, Экзамен, Москва, 2010.
15. Энджел, Джеймс и др. Маркетинг в торговле. СПб., М., Харьков, Минск: Питер, 2009. 759 с.

7.3 Нормативные правовые документы

37. Приказ Министерства образования и науки России от 27.11.2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);

38. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 (Зарегистрирован 24 февраля 2014 года Регистрационный № 31402) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

39. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» высшего образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации («12» ноября 2015 г. №1334);

40. Приказ ФГБОУ ВПО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. № 02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

41. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом ректора от 14.05.2014 г. № 02-129) (в ред. приказа РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2211);

42. Приказ ФГБОУ ВО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от «11» мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

43. Положение о порядке оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016г. Протокол №1/2016);

44. Положение о способах проведения практик, предусмотренных основными образовательными программами высшего образования в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016);

45. Положение о порядке оплаты проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Дзержинском филиале РАНХиГС (Принято решением Ученого совета филиала от 21 января 2016 г. Протокол №1/2016).

46. Конституция Российской Федерации

47. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

48. Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

49. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

50. Федеральный закон РФ от 22.07.2005 г. №116-ФЗ «Об особых экономических зонах в РФ».

51. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

52. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

53. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"
54. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

7.4 Интернет-ресурсы

39. <http://www.GAAP.RU>
40. <http://www.hse.ru/> - Высшая Школа Экономики (Государственный Университет);
41. <http://www.icar.ru> - Международный центр реформы системы бухгалтерского учета;
42. <http://www.tacis-accounting.ru> - Реформа бухгалтерского учета в России – проект ТАСИС;
43. <http://www.tacis-bankreform.ru/>
44. www.minfin.ru – Минфин РФ;
45. <http://www.recep.org> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики
46. <http://www.cbr.ru> - Центральный Банк России;
47. <http://www.eur.eu> - Европейский Союз (российский сайт);
48. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. DG Relex.
49. <http://europa.eu.int> - Европейский союз. SCR.
50. www.government.nnov.ru - официальный сайт Правительства Нижегородской области
51. <http://law.optima.ru> - нормативные акты Российской Федерации (законодательная база)
52. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты РФ
53. Информационная система «Гарант»
54. Информационная система «Консультант+»
55. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru/>)
56. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
57. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

7.5 Иные источники

Бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие внутренние документы предприятия

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

Для прохождения практики, как со стороны филиала академии, так и со стороны организации (учреждения) – базы прохождения практики студентам необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, телефон, сканер, копировально-множительная техника и др.

При прохождении практики используются такие технологии как:

- лекции / консультации руководителя практики в образовательной организации высшего образования и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации – базы практики;

-специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере; технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

б) В процессе прохождения практики используются мультимедийные аудитории. Для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности с применением комплекса презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) необходим ПК с колонками, оснащенный ПО пакета MSOffice, а также проектор или мультимедийная доска.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы Дзержинского филиала РАНХиГС:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»
(<http://www.biblio-online.ru/>)
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks
(<http://www.iprbookshop.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
(<http://e.lanbook.com/>)

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Дзержинск, 20 ___ г.

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

_____ (наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Дзержинского филиала РАНХиГС гр. _____ согласно приказу
директора № _____ от _____ 2016 г.
направляется _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

для прохождения _____ практики по направлению
(учебной, производственной)

на срок 2 недели с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики от филиала _____
(Ф.И.О., звание, должность)

Отметки о выполнении и сроках проведения практики

Наименование организации	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
	_____ (число, месяц, год)	
	_____ (число, месяц, год)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____ (наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения преддипломной практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики: _____
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв руководителя от кафедры на отчет студента о практике:

5. Соответствие выполненной в ходе практики работы выданному заданию: _____

6. Степень ответственности студента при выполнении работ в ходе практики и другое: _____

3. Замечания и рекомендации: _____

Результаты зачета по практике (зачтено / не зачтено): « _____ »

Руководитель практики от кафедры

(Ф.и.о.)

Дата _____

Подпись _____