

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

Воронежский филиал

Международно-правовой факультет

Кафедра моделирования и организации социальных систем

Утверждена
решением кафедры моделирования и
организации социальных систем
Протокол № 2 от «28» сентября 2016 г.

АДАПТАЦИОННАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

профиль «Управление человеческими ресурсами»

квалификация бакалавр

очная форма обучения

год набора 2014

Воронеж, 2016 г.

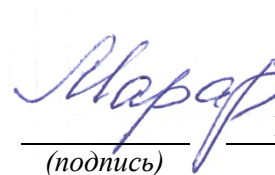
Автор–составитель:

Доцент, доктор
социологических
наук,
профессор

*(ученое звание,
ученая степень,
должность)*

Моделирования и
организации социальных
систем

наименование кафедры



(подпись)

Марар О.И..
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Моделирования и
организации социальных
систем

наименование кафедры

Профессор, доктор
технических наук

*(ученое звание, ученая
степень)*



(подпись)

Лещенко Е.М..
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО.....	8
4. Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	8
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе).....	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	10
6.1. Основная литература	10
6.2. Дополнительная литература.....	10
6.3. Нормативно-правовые документы.....	10
6.4. Интернет-ресурсы.....	10
6.5. Иные рекомендуемые источники.....	11
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	11

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также завершения формирования, частично освоенных ранее, компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, навыков, полученных студентами при изучении дисциплин и прохождении учебной и производственных практик, сбор материалов для дипломной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование у обучающихся навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- закрепление навыков применения основных экономических методов для управления государственными и муниципальными финансами, принятия управленческих решений по формированию бюджета территорий и структуры государственных (муниципальных) активов;
- закрепление навыков моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления;
- закрепление навыков основных математических моделей к конкретным задачам управления и формирования и расходования государственных(муниципальных) финансов;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании квалификационной работы.

Преддипломная практика по форме выездная – в учреждениях и в организациях вне высшего учебного заведения. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Формами преддипломной практики являются: выполнение учебных заданий на базе практики, в конкретной организации, унитарном государственном или муниципальном предприятии, организации, учреждении; самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий; индивидуальные консультации у руководителей практики.

Преддипломная практика (экономическая) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты преддипломной практики

а. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3), которая формируется в результате изучения дисциплины Б1.Б.29 Стратегический менеджмент, Б1.Б.32 Основы менеджмента и прохождения производственной практики
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4), которая формируется в результате изучения дисциплин: Б1.Б.20 Основы финансового

менеджмента, Б1.В.ДВ.11.02 Налоги и налогообложение и прохождения производственной практики

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5), которая формируется в результате изучения дисциплины Б1.В.105 Основы управленческого консультирования и прохождения производственной практики;

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6), которая формируется в результате изучения дисциплин Б1.Б.26 Управление проектами

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9), которая формируется в результате изучения дисциплин: Б1.Б.27 Маркетинг, Б1.Б.28 Экономика организации, Б1.В.ДВ.07.02 Государственная и муниципальная служба, Б1.В.ДВ.09.02 Регулирование внешнеэкономической деятельности, Б1.В.ДВ.11.01 Региональная социально-экономическая политика

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК - 3	Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знания: понятий стратегического анализа организации; Умения: осуществить стратегический анализ организации. Навыки: разработки и осуществления стратегии организации.
ПК - 4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знания: основных методов финансового менеджмента. Умения: осуществить оценку активов и оборотного капитала. Навыки: управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений.
ПК - 5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	Знания: функциональных стратегий компаний. Умения: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.

	сбалансированных управленческих решений	Навыки: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.
ПК - 6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знания: программ технологических и продуктовых инноваций. Умения: участвовать в управлении проектом. Навыки: управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций.
ПК - 9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знания: степени воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Умения: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ. Навыки: формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

2.3. Студенты также должны овладеть навыками:

- владения грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью в формах монолога и диалога;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- делового общения: публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации;

3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Объем практики в зачетных единицах – 3, в часах – 108, в неделях – 2. Семестр 8.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

4. Содержание преддипломной практики

Таблица 2

№п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Преддипломная практика	<i>Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:</i> представление коллегам по работе;

		<p>изучение имеющейся документации, регламентирующей работу организации, а также функциональных обязанностей сотрудников и их информационное и материальное обеспечение.</p> <p><i>Содержательная сторона работы:</i> наблюдение за работой, подготовка и пробное исполнение обязанностей сотрудника на соответствующем рабочем месте; знакомство с организационной структурой, должностными инструкциями, нормативно-правовыми актами; осуществление анализа деятельности организации, выявление ее сильных и слабых сторон; моделирование административных процессов и процедур; сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании квалификационной работы.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> систематизация и анализ собранного материала.</p> <p><i>Подготовка, оформление и представление студентами отчётной документации по практике;</i> По окончании практики студент представляет: подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы за подписью руководителя практики от организации (учреждения); отчет по практике; все виды материалов, подготовленные и заверенные руководителем практики.</p> <p><i>Подведение итогов практики:</i> презентация отчета, проверка и оценка результатов практики руководителями практики.</p>
--	--	--

Формы отчетности по преддипломной практике.

По окончании преддипломной практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать: титульный лист; задание на преддипломную практику; содержание (оглавление); введение; основную часть отчета; заключение; список использованных источников; приложения.

Во введении должны быть отражены: цель, задачи практики; место и время прохождения практики (недель); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- характеристику базы практики (цель деятельности, задачи, структуру управления, функции структурных подразделений, нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность организации, учреждения, критерии эффективности деятельности);
- анализ основной деятельности организации за определенный период (2-3 года),
- выявление проблем и недостатков и выработка предложений по повышению эффективности деятельности организации(учреждения).
- описание организации работы студента в процессе практики (описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде);
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики (индивидуальное задание).

Заключение должно содержать: выводы о достижении целей прохождения практики, предложения по повышению эффективности деятельности организации.

Объем отчета должен составлять не более 20 страниц (без приложений) рукописного или машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. К отчету также прилагается:

1. Задание на преддипломную практику.
2. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
3. Календарный план-график.

Отчет по преддипломной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более семи дней после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики, финансов и менеджмента под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется: качественный уровень прохождения практики, инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры. К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики от предприятия (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.)

В приложениях к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть: различные нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику, финансово-хозяйственная отчетность фирмы, статистическая информация об организации, ее контрагентах, аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них, таблицы, графики, методики и т.д., другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. Для органов государственной власти, учреждений бюджетной сферы в приложении размещают необходимые нормативные документы, структуру управления, функции подразделений.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по производственной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Оформление отчета по преддипломной практике

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие.

Объем отчета должен быть не более 20 страниц; текст рукописи отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4; текст печатается через 1,5 интервала, в формате TimesNewRoman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта должен быть обычный; размер левого поля текста страницы – 20 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – 20 мм; абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MSWord особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по учебной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВФ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: защиты отчета по производственной практике с презентацией доклада.

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определяет «Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденным приказом от 09 сентября 2016 года № 114-228/1.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал

свободные знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, получил отличные или хорошие оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал хорошее знание материала по программе практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы по программе практики, правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, получил хорошие или удовлетворительные оценки организации - базы практики, а при защите отчета показал удовлетворительное знание материала по программе практики, не всегда исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, затрудняется в ответе на ряд вопросов по программе практики, не всегда правильно дает пояснения по задаваемым вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он: задержал представление отчета по практике; полностью или частично не выполнил программу практики; получил неудовлетворительную оценку организации - базы практики; при защите отчета по практике не владеет материалом, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями дает пояснения по задаваемым вопросам.

Приведенные требования соответствуют при балльно-рейтинговой системе оценивания следующей шкале:

Отлично – от 90 до 100 баллов, хорошо- от 75 до 89 баллов, удовлетворительно от 60 до 74 баллов. Сумма баллов менее 60 требует доработки документов и защиты. Оценка при этом – неудовлетворительно.

5.3. Методические материалы

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики

За время преддипломной практики студенту необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно соответствовать профессии и специализации студентов и отражать основные направления его деятельности. Индивидуальное задание определяется руководителем практики от учебного заведения с учетом интересов студентов и организации, принимающей студента на практику. В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать материал необходимый для дипломной работы и отчета по практике, сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с разнообразной информацией по работе над заданием. Для успешного выполнения индивидуального задания по преддипломной практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации-базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания по преддипломной практике предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и профессиональных умений и навыков, сбор материалов для написания дипломной работы. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантам рекомендуется использовать профессиональную литературу, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы. На заключительном этапе преддипломной практики студентам необходимо обобщить собранный материал, грамотно изложить его в письменной форме, осуществить анализ деятельности организации, отобразить слабые и сильные стороны ее деятельности, включив этот материал в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

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

6.1. Основная литература.

1. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2014. - 658 с.
2. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента М.: Дело 2015 <http://www.iprbookshop.ru/51122>

6.2. Дополнительная литература.

1. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / колл. авт. ; под ред. И.Е.Рисина. - М.: КНОРУС, 2014. - 240 с.
2. Липсиц И.В. Экономика: учебник / И.В. Липсиц. - 6-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 607 с.
3. Теория организации: Учебник / Б.З. Мильнер. 8-е издание - М.: Инфра-М, 2014. - 797 с.
4. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора: учебник /Е.В. Пономаренко.- М.: ИНФРА-М, 2015.- 377с.
5. Смирнов Э.А. Управленческие решения: Учебник д/вузов. – М.: РИОР, 2010. – 362 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Лещенко Е.М., Глазков Е.Б. Управленческие решения. [Текст]; Учебно - методическое пособие, рабочая тетрадь ч.2,-2016.-24с.
2. Назаренко Н.Н., Потанина И.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебно-методическое пособие, Воронеж: ВФ РАНХиГС – 2016.
3. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
4. «Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденный приказом от 09 сентября 2016 года № 114-228/1.
5. «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-217/1.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Таможенный кодекс Таможенного Союза ЕАЭС.
4. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 8 декабря 2003 г., № 164-ФЗ. (РФ от 22 августа 2004 г. №122-ФЗ, 22 июля 2005 г. №117-ФЗ, 2 февраля 2006 г. №19-ФЗ, 03.11.2010 г. №285-ФЗ, 08.12.2010 г. №336-ФЗ, 11.07.2011 г. №200-ФЗ, 06.12.2011 г. №409-ФЗ, 28.07.2012 г. №137-ФЗ, 30.11.2013 г. №318-ФЗ).
- 5.Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей".
6. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)
7. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (последняя редакция)

6.5. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.government.ru> – интернет-портал Правительства РФ.
2. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития.
3. <http://www.economy.gov.ru> – динамика важнейших показателей внешнеэкономической деятельности.
4. <http://www.ved-stat.ru> – Аналитическая БД «ВЭД – Статистик»
5. <http://www.raexpert.ru> – рейтинговое агентство «Эксперт РА».
6. <http://www.tpprf.ru> – Торгово-промышленная палата РФ.
7. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ.

8. <http://www.opec.ru> – экспертный канал «Открытая экономика».
9. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система Гарант.
10. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

6.6. Иные рекомендуемые источники

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);
 видеомножители для удалённого просмотра;
 электронные лупы;
 программы невидимого доступа к информации;
 программы-синтезаторы речи;
 других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);
 акустический усилитель и колонки;
 мультимедийный проектор;
 телевизор;
 электронная доска;
 документ-камера;
 мультимедийная система;
 другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных

формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
 - компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
 - альтернативные устройства ввода информации;
 - других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.