

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Международно-правовой факультет

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

Утверждена
решением кафедры экономики,
финансов и менеджмента
Протокол от «27» апреля 2017 г.
№ 10

**ПРОГРАММА
Б2.В.03 (П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

По направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Организационный менеджмент»

Квалификация бакалавр

Форма обучения - очная

Год набора – 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры ЭФМ Нестеренко В.И.

Заведующий кафедрой

экономики, финансов и менеджмента, доктор экономических наук, профессор Преображенский Б.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	10
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	10
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	11
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7.1. Основная литература	14
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4. Интернет-ресурсы	15
7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

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.

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на	ПК-3.1	Формирование навыков стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение

	обеспечение конкурентоспособности.		конкурентоспособности.
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.	ПК-4.1	Формирование навыков осуществления 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-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.1	Формирование навыков 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-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	ПК-6.1	Формирование навыков участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	ПК-7.1	Формирование навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении	ПК-8.1	Формирование навыков документального оформления

	операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.		решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
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.	ПК-9.1	Формирование навыков 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-10	Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	ПК-10.1	Формирование навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.	ПК-13.1	Формирование навыков моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
ПК-15	Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	ПК-15.1	Формирование навыков проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

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

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

Таблица 2

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК – 3.1	<p>На уровне знаний: понятий стратегического анализа организации;</p> <p>На уровне умений: осуществить стратегический анализ организации.</p> <p>На уровне навыков: разработки и осуществления стратегии организации.</p>
ПК – 4.1	<p>На уровне знаний: основных методов финансового менеджмента.</p> <p>На уровне умений: осуществить оценку активов и оборотного капитала.</p> <p>На уровне навыков: управления оборотным капиталом и принятия инвестиционных решений.</p>
ПК – 5.1	<p>На уровне знаний: функциональных стратегий компаний.</p> <p>На уровне умений: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</p> <p>На уровне навыков: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</p>
ПК – 6.1	<p>На уровне знаний: программ технологических и продуктовых инноваций.</p> <p>На уровне умений: участвовать в управлении проектом.</p> <p>На уровне навыков: управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций.</p>
ПК – 7.1	<p>На уровне знаний: сущности, структуры и назначения бизнес-плана.</p> <p>На уровне умений: организовать контроль за реализацией бизнес-планов и заключаемых соглашений; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>На уровне навыков: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координирования деятельность исполнителей.</p>
ПК – 8.1	<p>На уровне знаний: порядка документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.</p> <p>На уровне умений: документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.</p> <p>На уровне навыков: оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.</p>

ПК – 9.1	<p>На уровне знаний: степени воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.</p> <p>На уровне умений: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ.</p> <p>На уровне навыков: формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.</p>
ПК– 10.1	<p>На уровне знаний: основ количественного и качественного анализа информации.</p> <p>На уровне умений: построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p> <p>На уровне навыков: количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</p>
ПК – 13.1	<p>На уровне знаний: сущности, назначения и основ моделирования бизнес-процессов.</p> <p>На уровне умений: моделировать бизнес-процессы.</p> <p>На уровне навыков: использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>
ПК – 15.1	<p>На уровне знаний: рыночных и специфических рисков в сфере инвестирования и финансирования.</p> <p>На уровне умений: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.</p> <p>На уровне навыков: принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.</p>

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

Практика Б2.В.03(П) «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока Б.2 ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Освоение практики осуществляется в 8 семестре на 4 курсе. Общая трудоёмкость практики составляет 3 ЗЕТ (108 академических часов или 81 астрономических часов). Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

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

п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовительный этап	<p><i>Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:</i></p> <p>представление коллегам по работе;</p> <p>изучение имеющейся документации, регламентирующей работу организации, а также функциональных обязанностей сотрудников и их информационное и материальное обеспечение.</p>
2	Основной этап	<p><i>Содержательная сторона работы:</i></p> <p>наблюдение за работой, подготовка и пробное</p>

		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.
3	Заключительный этап	<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. <i>Подведение итогов практики:</i> презентация отчета, проверка и оценка результатов практики руководителями практики.

5. Формы отчетности по преддипломной практике

По окончании 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 производственную 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),
- 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, описание навыков, приобретенных за время практики, предложения по 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 учебную 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 чем семь 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 приложения 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 преддипломной 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.

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

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.03 (П) «Преддипломная практика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике с презентацией доклада.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены Положением Воронежского филиала РАНХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утвержденным приказом от 20 июня 2014 года № 114-151.

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

6.3.. 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, 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 преддипломной практики предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и профессиональных умений и навыков. 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 и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

В процессе прохождения практики рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, указанную в п.7.1 и п.7.2.

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

7.1. Основная литература.

1. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / В.И. Нестеренко. – Редакционно-издательский отдел Воронежского филиала РАНХ и СГ при Президенте РФ, 2017. - 178 с.
2. Государственное регулирование экономики: учебное пособие / колл. авт. ; под ред. И.Е.Рисина. - М.: КНОРУС, 2014. - 240 с.
2. Инвестиционный анализ: учебное пособие / И.С.Межов, Ю.И.Растова, С.Н.Бочаров [и др.] ; под ред. И.С.Межова. - М. : КНОРУС, 2014.- 416с.
3. Попов Р.А. Региональное управление и территориальное планирование: учебник / Р.А.Попов. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.
4. Преображенский Б.Г. Регулирование внешнеэкономической деятельности: учебное пособие / Б.Г. Преображенский, А.И. Лыков, В.И. Нестеренко.- Воронеж: Научная книга, 2014.- 233с.
5. Пономаренко Е.В. Экономика и финансы общественного сектора: учебник /Е.В. Пономаренко.- М.: ИНФРА-М, 2015.- 377с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Государственное регулирование рыночной экономики: учебник / под общ.ред. В.И. Кушлина. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: РАГС, 2010. - 616 с.
2. Липсиц И.В. Экономика: учебник / И.В. Липсиц. - 6-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2011. - 607 с.
3. Харченко Е.В. Государственное регулирование национальной экономики: учебное пособие / Е.В. Харченко, Ю.В. Вертакова. - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2011. - 325 с.

7.3. 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. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 9 июля 1999 г., № 160-ФЗ (В редакции Федеральных законов РФ от 21.03.2002 г. №31-ФЗ, 25.07.2002 г. №117-ФЗ, 08.12.2003 г. №169-ФЗ, 22.07.2005 г. №117-ФЗ, 03.06.2006 г. №75-ФЗ, 26.06.2007 г. №118-ФЗ, 29.04.2008 г. №58-ФЗ, 19.07.2011 г. №248-ФЗ, 16.11.2011 г. №322-ФЗ (вступ. в силу 18.12.2011 г.), 06.12.2011 г. №409-ФЗ).
6. Федеральный закон «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обороны страны и безопасности государства» от 29 апреля 2008 г., № 57-ФЗ. (В редакции Федеральных законов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №420-ФЗ, 01.07.2011 г. №169-ФЗ, 16.11.2011 г. №322-ФЗ, 03.02.2014 г. №15-ФЗ).
57. Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации".
8. Закон РФ от 10 июня 1993 г. № 5151-1 «О сертификации продукции и услуг» (с изменениями от 27 декабря 1995 г., 2 марта, 31 июля 1998 г., 25 июля 2002 г.)
9. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей".
10. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об охране окружающей среды".

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

7.5. Иные рекомендуемые источники

8. 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.

Программное обеспечение:

- Windows 7
- Office 2007
- Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- Гарант
- Консультант Плюс