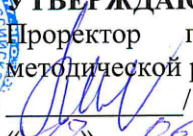


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

 / Шубаева В.Г./  
« 06 » 20 19 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы	Коммерция и электронная торговля
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

  
к.э.н., доцент Борщев В.Г.

Санкт-Петербург  
2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	3
5. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ .....	9
ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	10
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	11
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	12
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	13
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	13
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	13

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков обучающимися в области торгового дела, в том числе в области научных исследований, результаты которых учитывают современные тенденции реализации и развития коммерческой деятельности и влияют на выбор и применение перспективных научно-практических подходов к совершенствованию коммерческой деятельности торговых (производственно-торговых) организаций (предприятий) на изучаемых товарных рынках.

## 2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид (тип) практики:** учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

**Способы проведения практики:** стационарная; выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика: учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Пререквизиты практики: Иностранный язык, Социология, Экономика торгового дела, Правовое регулирование профессиональной деятельности, Философия, Менеджмент, Математика, Ассортиментная политика торговых предприятий, Экспертиза и предупреждение фальсификации товаров, Управление торговым предприятием, Профессиональный иностранный язык, Маркетинговые информационные системы и исследования в торговом бизнесе.

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на

	русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности
ОК-9	владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОПК-2	способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем
ПК-1	способностью 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-5	способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами
ПК-6	способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
ПК-8	готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3); способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6); владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-9); способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;	выявление, формирование и удовлетворение потребностей; разработка и внедрение комплекса интегрированных маркетинговых коммуникаций, в том числе с использованием рекламы; организация и эффективное осуществление контроля качества товаров и услуг; организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета; проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов; управление товародвижением, его учет и оптимизация, минимизация потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов; проектирование рекламы и

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
	<p>владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2);</p> <p>способностью 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);</p> <p>способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5);</p> <p>способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6);</p> <p>готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8);</p> <p>способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-9)</p>	<p>осуществление рекламных мероприятий в торгово-технологической деятельности, выбор или разработка средств рекламы товаров для продвижения их на рынке;</p> <p>участие в работе по обеспечению и осуществлению торгово-технологических процессов на предприятии;</p> <p>регулирование процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение, дифференциация и списание потерь;</p> <p>организация материально-технического снабжения предприятия, технология и организация закупки и продажи (сбыта) товаров;</p> <p>участие в обеспечении товародвижения, его учете, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь;</p> <p>осуществление маркетинговых мероприятий по товародвижению и по движению товаров;</p> <p>участие в организации и осуществлении торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения;</p> <p>организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли;</p> <p>осуществление контроля качества и приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>участие в формировании ассортимента и оценке качества товаров;</p> <p>обеспечение сохранности товаров в процессе их товародвижения;</p> <p>регулирование и контроль условий и сроков хранения товаров, проведение инвентаризации, определение и списание потерь;</p> <p>участие в договорной работе, контроль соблюдения условий заключенных договоров;</p>

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
		<p>соблюдение основных положений действующего законодательства и требований нормативных документов;</p> <p>оформление и контроль правильности составления технической документации (товаросопроводительных, организационно-распорядительных и иных документов).</p> <p>сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;</p> <p>изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;</p> <p>идентификация товаров, выявление и предупреждение их фальсификации;</p> <p>составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной) и проверка правильности ее оформления;</p> <p>соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;</p> <p>выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;</p> <p>управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;</p> <p>выбор и реализация стратегии ценообразования;</p> <p>организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров;</p>

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
		<p>обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;</p> <p>управление товарными запасами и их оптимизация;</p> <p>управление персоналом;</p> <p>анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);</p> <p>организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной)</p> <p>организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности;</p> <p>проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками;</p> <p>участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).</p>

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2
ОК-3 способностью к коммуникации в устной	<b>Владеть:</b> навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера в сфере торгового дела <b>В(П) (ОК-3);</b>

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2
и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Владеть:</b> навыками анализа и синтеза фактов социального функционирования общества на научных основаниях; выделения объекта и предмета в социальной реальности <b>В(II) (ОК-2);</b> <b>Владеть:</b> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, позволяющими продемонстрировать проведение комплексной оценки финансово-экономических результатов деятельности и финансово-экономического состояния организации (предприятия) в сфере торгового дела <b>В(III) (ОК-2).</b>
ОК-6 способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	<b>Владеть:</b> навыками реализации и защиты своих прав <b>В (ОК-6).</b>
ОК-9 владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<b>Владеть:</b> культурой мышления <b>В(II) (ОК-9);</b> <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности реализации поставленных целей <b>В(II) (ОК-9).</b>
ОПК-2 способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	<b>Владеть:</b> навыками применения математического аппарата в рамках количественного анализа профессиональной деятельности; навыками анализа функциональных областей сферы торгового дела; навыками использования инвариантных математических приложений в профессиональной деятельности <b>В1 (ОПК-2);</b>
ПК-1 способностью 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	<b>Владеть:</b> методами оценки конкурентоспособности товаров; навыками формирования и анализа ассортимента <b>В1(I) (ПК-1);</b> <b>Владеть:</b> навыками применения методов и приборов оценки качества товаров и диагностики дефектов; осуществления входного и текущего контроля качества товаров <b>В1(II) (ПК-1);</b>
ПК-5 способностью управлять	<b>Владеть:</b> технологиями совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий <b>В1 (ПК-5);</b>



Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2
персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	
ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<b>Владеть:</b> навыками заполнения типовых форм договоров, навыками построения деловой беседы и обсуждения условий сделки <b>В1(І) (ПК-6);</b> <b>Владеть:</b> навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов профессионального характера <b>В1(ІІ) (ПК-6);</b>
ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	<b>Владеть:</b> методами анализа и формирования товарного предложения, организации и управления торговым обслуживанием <b>В1 (ПК-8);</b>
ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	<b>Владеть:</b> методами оценки затрат и рисков проведения научных, в том числе маркетинговых исследований в профессиональной коммерческой деятельности с учетом отраслевых особенностей; навыками планирования и организации проведения исследований в профессиональной коммерческой деятельности, интерпретации их результатов; инструментами научных, в том числе маркетинговых исследований <b>В1 (ПК-10);</b>

## 5. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

### ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 4 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции (4), установочное и организационное собрание (2); прохождение инструктажа по технике безопасности, определение базы практики, определение проблематики и	10

		«фронта работ», получение индивидуального задания, оформление документов (4)	
2.	Основной этап	Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала согласно индивидуальному заданию, подготовка отчета по практике (86)	86
3.	Заключительный этап	Редактирование и окончательное оформление отчета, личного листка и индивидуального задания, защита отчета (12)	12

### **Индивидуальное задание для прохождения практики**

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

#### **Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:**

Определение и характеристика сущности и содержания процессов в области коммерческой деятельности на торговом (производственно-торговом) предприятии на исследуемом рынке товаров и услуг.

Выявление и описание современных тенденций и перспектив совершенствования коммерческой деятельности на торговом (производственно-торговом) предприятии на исследуемом рынке товаров и услуг.

Выявление актуальной научной проблемы и постановка требующей решения научно-исследовательской задачи в области организации и совершенствования коммерческой деятельности предприятия на исследуемом рынке товаров и услуг.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.

2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки

системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.

4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

## 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Дорман В. Н. Коммерческая деятельность : Учебное пособие / Дорман В. Н. ; под науч. ред. Кельчевской Н.Р. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 134 с. — (Университеты России)	Осн	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Иванов, Г. Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, Ю.К. Баженов - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. (Высшее образование)	Осн	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Никулина, Н.Н. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Торговое дело» / Н.Н. Никулина, Л.Ф. Суходоева, Н.Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с.	Осн	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. В.В. Куимова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 537 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : Учебник / Дашков Л.П., Памбухиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Диянова С. Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие .— Москва ; Москва : Издательство "Магистр" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 .— 384 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
---	-----------------

п/п	
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПБГЭУ – <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Мультимедийные классы, оснащенные оборудованием для воспроизведения аудио- и видеоматериалов в аналоговых и цифровых форматах.

- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью.

- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к

сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

- Общая библиотека.
- Компьютерный класс.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

## **11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.