

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

*[Signature]* /Шубаева В.Г./

« 20 » *июня* 20 *18* г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Направление подготовки                | 38.03.06 Торговое дело                                |
| Направленность<br>(профиль) программы | Международная торговля и коммерческая<br>деятельность |
| Уровень<br>образования                | высшего<br>бакалавриат                                |
| Форма обучения                        | очная   |

Составитель:

*[Signature]* / к.э.н., доцент Борщёв В.Г.

Санкт-Петербург  
2018

**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, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....  | 8  |
| 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....   | 9  |
| 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....   | 10 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....                 | 11 |
| 9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ..... | 12 |
| 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....  | 12 |
| 11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....   | 12 |

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

**Цели практики:** целью производственной практики является получение профессиональных умений, навыков и опыта обучающимися в области торгового дела в процессе профессиональной деятельности в рамках конкретной коммерческой организации.

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

**Вид (тип) практики:** Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 Б2.П.2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Пререквизиты практики: Экология, Безопасность жизнедеятельности, Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия, Управление операционной деятельностью в торговле, Управление коммерческим предприятием, Управление продажами, Организация и техника внешнеторговых операций, Документирование торговых операций, Контракты и внешнеторговая документация, Организация партнерских отношений в коммерции, Техника проведения коммерческих переговоров, Правовое регулирование профессиональной деятельности, Организация, технология и проектирование предприятий, Организация коммерческой деятельности производственных предприятий, Основы таможенного дела, Организация закупочной деятельности на коммерческом предприятии, Информационное обеспечение закупок, снабжения и сбыта, Организация торгово-посреднической деятельности, Электронная коммерция, Организация коммерческой деятельности в условиях глобализации рынка услуг, Коммерческая политика предприятий, Управление товарными запасами, Антикризисное управление коммерческими организациями, Реинжиниринг бизнес-процессов в коммерции, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Бизнес-процессы в коммерции, Технологии и экономика инновационной деятельности, Коммерциализация и трансфер инноваций на международных товарных рынках, Международная торговля объектами интеллектуальной собственности.

## 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-8            | готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий  |
| ОПК-3           | умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов                        |
| 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-7            | способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров   |
| ПК-8            | готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания   |
| ПК-11           | способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) |

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  |
| <i>Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</i> | <p>готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8);</p> <p>умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ОПК-3);</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>способностью организовывать и</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</p> |

| Наименование практики | Планируемые результаты освоения   | Индикаторы достижения компетенций<br>(профессиональные задачи)   |
|-----------------------|---|--|
| 1                     | 2   | 3  |
|                       | <p>планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7);</p> <p>готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8);</p> <p>способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) (ПК-11)</p> | <p>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> <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</p> |

| Наименование практики | Планируемые результаты освоения | Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи) |
|-----------------------|---------------------------------|---|
| 1                     | 2                               | 3   |
|                       |                                 | товароведной).  |

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-8<br>готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий                        | <b>Владеть:</b><br>понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях <i>B2 (ОК-8)</i>  |
| ОПК-3<br>умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов | <b>Владеть:</b><br>навыками принятия решений в ситуациях в рамках профессиональной деятельности с соблюдением действующего законодательства и требований нормативных документов <i>B1 (ОПК-3)</i> ;<br>навыками работы с нормативными документами для обеспечения соответствия профессиональной деятельности их положениям <i>B2 (ОПК-3)</i> ;  |
| ПК-5<br>способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами  | <b>Владеть:</b><br>навыками управления персоналом на коммерческих предприятиях; методами оценки и планирования развития трудового потенциала коммерческого предприятия <i>B1 (ПК-5)</i> ;<br>технологиями совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий <i>B2 (ПК-5)</i> ;<br>приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами; процедурами и техникой нормирования труда на коммерческих предприятиях <i>B3 (ПК-5)</i> ; |

| Код и наименование компетенции выпускника   | Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций<br>(показатели освоения компетенции)  |
|---|---|
| 1   | 2   |
| <p>ПК-6<br/>способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p> | <p><b>Владеть:</b><br/>навыками составления и экспертизы коммерческих договоров <i>B1(II) (ПК-6)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками составления внешнеторговых контрактов <i>B1(II) (ПК-6)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками принятия решений по выбору коммерческими предприятиями деловых партнеров; приемами снижения рисков заключения коммерческих сделок на преддоговорном этапе взаимодействий с потенциальным деловым партнером <i>B2 (ПК-6)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>алгоритмами и процедурами проведения коммерческих переговоров с деловыми партнерами; техникой проведения международных коммерческих переговоров <i>B2 (ПК-6)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками оценки и анализа результатов договорных отношений с деловыми партнерами <i>B3 (ПК-6)</i>;</p>   |
| <p>ПК-7<br/>способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>            | <p><b>Владеть:</b><br/>правилами организации работы отделов внешнеэкономической деятельности <i>B1 (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>приемами структурного анализа и проектирования снабженческо-сбытовой деятельности <i>B2(I) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>методами управления операционной деятельностью в снабжении и сбыте (закупках и продажах) и навыками комплексной обработки информации об ее осуществлении на основе специализированного программного обеспечения <i>B2(II) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками организации закупок и продаж; алгоритмами стратегического планирования снабженческо-сбытовой деятельности, планирования закупок и продаж; навыками бюджетирования закупок и продаж, и аналитической работы с системой ключевых показателей этих функциональных областей коммерческой деятельности; <i>B2(III) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками выявления возможностей снижения общих затрат предприятия за счет снижения стоимости закупок при сохранении надежности функционирования предприятия <i>B2(IV) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>техникой закупок и продаж с привлечением торговых посредников на предприятиях, алгоритмами их планирования, бюджетирования и исследования <i>B3(I) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>навыками использования информационных технологий для принятия решений при осуществлении материально-технического снабжения и сбыта (закупок и продаж) <i>B3(II) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>методами принятия решений при осуществлении материально-технического снабжения и сбыта (закупок и продаж) <i>B3(II) (ПК-7)</i>;<br/><b>Владеть:</b><br/>правилами организации и регулирования работы отделов материально-технического снабжения (закупок и продаж) <i>B3(III) (ПК-7)</i>;</p> |

| Код и наименование компетенции выпускника   | Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций<br>(показатели освоения компетенции)   |
|---|--|
| 1   | 2  |
| ПК-8<br>готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания  | <p><b>Владеть:</b><br/>методами анализа и формирования товарного предложения, организации и управления торговым обслуживанием <i>B1 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками совершенствования торгового обслуживания в условиях ресурсных ограничений <i>B2 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками повышения качества торгового обслуживания в рамках антикризисного управления коммерческой организацией <i>B3 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками формирования и анализа системы ключевых показателей эффективности торгового обслуживания <i>B3 (ПК-8)</i>;</p>  |
| ПК-11<br>способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) | <p><b>Владеть:</b><br/>навыками разработки инновационных методов, средств и технологий при реализации процессного подхода к управлению профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) <i>B1 (ПК-11)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками разработки инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) <i>B1 (ПК-11)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками работы с программными продуктами при разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической) <i>B2 (ПК-11)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>алгоритмами оценки эффективности инноваций в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической) <i>B3 (ПК-11)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методиками оценки эффективности международной торговли объектами интеллектуальной собственности <i>B3 (ПК-11)</i>;</p> |

## 5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 8 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<br>(в часах) |
|-------|--------------------------|--|---------------------------|
| 1.    | Подготовительный этап    | Ознакомительные лекции (4),<br>установочное и организационное собрание (2);<br>прохождение инструктажа по технике безопасности, выбор базы практики, определение проблематики и «фронта работ», получение инд. | 10                        |

|    |                     |   |    |
|----|---------------------|---|----|
|    |                     | 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 инд. задания, защита отчета комиссии (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:**

Изучение и характеристика коммерческой деятельности конкретного предприятия на исследуемом рынке товаров и услуг  
 Исследование и анализ организации (и/или управления) процессов в области коммерческой деятельности конкретного предприятия  
 Анализ финансово-экономических результатов коммерческой деятельности конкретного предприятия  
 Выявление проблем в области организации (и/или управления) процессов коммерческой деятельности конкретного предприятия и потенциальных возможностей совершенствования коммерческой деятельности предприятия

## **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 производственной 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, необходимых 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/<br>дополнительная<br>литература | Книгообеспеченность              |                           |
|--|---|----------------------------------|---------------------------|
|  |   | Кол-во экз. в<br>библ.<br>СПбГЭУ | Электронные<br>ресурсы    |
| Толпегина О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Бакалавр. Академический курс). | Осн                                       | -                                | <a href="#">ЭБС Юрайт</a> |
| Толпегина О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). | Осн                                       | -                                | <a href="#">ЭБС Юрайт</a> |
| Кольшшин А.В. Экономика предприятия : Учебник и практикум / Кольшшин А.В. - под ред., Смирнов С.А. - под ред. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 498с. — (Бакалавр. Академический курс)   | Осн                                       | -                                | <a href="#">ЭБС Юрайт</a> |
| 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)   | Доп                                       | -                                | <a href="#">ЭБС Юрайт</a> |
| Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 108 с. — (Серия : Университеты России).                                | Доп                                       | -                                | <a href="#">ЭБС Юрайт</a> |

Таблица 7.1.2 – 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 7.1.3 – 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>   |

Таблица 7.1.4 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № | Наименование ПО  |
|---|--|
| 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)   |

## **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.