

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./

«*10*» *июня* 20 *18* г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы	Международная торговля и коммерческая деятельность
Уровень образования	высшего 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.....	4
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	10
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	12
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	12
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	13
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	13

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися за время обучения, формирование умений применять их в профессиональной деятельности, а также необходимых профессиональных компетенции, необходимых в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Торговое дело».

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

**Вид (тип) практики:** производственная практика (преддипломная практика)

**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.3 Производственная практика (преддипломная)

Пререквизиты практики: 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, Математические методы и модели в коммерческой деятельности, Структурный анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Риски в коммерческой деятельности, Стратегическое планирование коммерческой деятельности, Системный анализ в коммерческой деятельности, Методы анализа коммерческой деятельности, Экономическая оценка инвестиций в

коммерческие проекты, Бизнес-планирование в коммерции, Деловые стратегии развития коммерческой организации, Управление конкурентоспособностью бизнеса на международных товарных рынках, Основы научных исследований, Управление затратами в коммерческой деятельности, Ценообразование в коммерции.

#### **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
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-9	готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации
ПК-10	способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности
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
Производственная практика (преддипломная)	способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5); способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение (ПК-6);	сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью; изучение и прогнозирование спроса с учетом требований

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
	<p>способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров (ПК-7);</p> <p>готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания (ПК-8);</p> <p>готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации (ПК-9);</p> <p>способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности (ПК-10);</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>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> <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>

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
		<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	3
<p>ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками управления персоналом на коммерческих предприятиях; методами оценки и планирования развития трудового потенциала коммерческого предприятия <i>B1 (ПК-5)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий <i>B2 (ПК-5)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами организационно-управленческой работы с малыми коллективами; процедурами и техникой нормирования труда на коммерческих предприятиях <i>B3 (ПК-5)</i>;</p>
<p>ПК-6 способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов профессионального характера <i>B1(I) (ПК-6)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления и экспертизы коммерческих договоров <i>B1(II) (ПК-6)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления внешнеторговых контрактов <i>B1(II) (ПК-6)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> 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>;</p> <p><b>Владеть:</b> алгоритмами и процедурами проведения коммерческих переговоров с деловыми</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
	<p>партнерами; техникой проведения международных коммерческих переговоров <i>B2 (ПК-6)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки и анализа результатов договорных отношений с деловыми партнерами <i>B3 (ПК-6)</i>;</p>
<p>ПК-7 способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</p>	<p><b>Владеть:</b> правилами организации работы отделов внешнеэкономической деятельности <i>B1 (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами структурного анализа и проектирования снабженческо-сбытовой деятельности <i>B2(I) (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> 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>;</p> <p><b>Владеть:</b> 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>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления возможностей снижения общих затрат предприятия за счет снижения стоимости закупок при сохранении надежности функционирования предприятия <i>B2(IV) (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> техникой закупок и продаж с привлечением торговых посредников на предприятиях, алгоритмами их планирования, бюджетирования и исследования <i>B3(I) (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования информационных технологий для принятия решений при осуществлении материально-технического снабжения и сбыта (закупок и продаж) <i>B3(II) (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> методами принятия решений при осуществлении материально-технического снабжения и сбыта (закупок и продаж) <i>B3(II) (ПК-7)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> правилами организации и регулирования работы отделов материально-технического снабжения (закупок и продаж) <i>B3(III) (ПК-7)</i>;</p>
<p>ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания</p>	<p><b>Владеть:</b> методами анализа и формирования товарного предложения, организации и управления торговым обслуживанием <i>B1 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками совершенствования торгового обслуживания в условиях ресурсных ограничений <i>B2 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками повышения качества торгового обслуживания в рамках антикризисного управления коммерческой организацией <i>B3 (ПК-8)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования и анализа системы ключевых показателей эффективности торгового обслуживания <i>B3 (ПК-8)</i>;</p>
<p>ПК-9 готовностью анализировать,</p>	<p><b>Владеть:</b> навыкам работы с нормативными правовыми актами, статистическим и фактическим материалом, отражающим финансовые процессы и процессы денежно-кредитной политики <i>B1(I) (ПК-9)</i>;</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p><b>Владеть:</b> приемами проведения стратегического анализа в профессиональной деятельности на основе системного принципа <i>B1(II) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа ключевых факторов успеха реализации стратегии предпринимательской организации <i>B1(II) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками моделирования результатов реализации стратегии организации <i>B1(III) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками риск-менеджмента при разработке и реализации стратегии организации <i>B2(I) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами стратегического планирования в коммерции в условиях глобализации; алгоритмами структурного анализа, проектирования и оценки стратегических планов коммерческих предприятий <i>B2(II) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обоснования инвестиционной стратегии коммерческих предприятий <i>B3(I) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки бизнес-планов с целью обоснования стратегического направления развития коммерческой организации <i>B3(I) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения показателей оценки эффективности реализации стратегии предпринимательской структуры <i>B3(II) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки деловых стратегий коммерческих предприятий <i>B3(III) (ПК-9)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> способами достижения конкурентных преимуществ коммерческими предприятиями <i>B3(III) (ПК-9)</i>;</p>
ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	<p><b>Владеть:</b> методами диагностики проблем в профессиональной деятельности; принципами и процедурами проведения научных исследований в торговле и коммерции; навыками обоснования их целевой направленности, оценки затрат и рисков проведения научных исследований в профессиональной деятельности с учетом отраслевых особенностей торговой и коммерческой деятельности <i>B1 (ПК-10)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> методами оценки затрат и рисков проведения научных исследований в профессиональной деятельности с учетом отраслевых особенностей торговой и коммерческой деятельности <i>B2 (ПК-10)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и организации проведения исследований в профессиональной деятельности, интерпретации их результатов; инструментами научных исследований <i>B2 (ПК-10)</i>;</p>
ПК-11 способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной,	<p><b>Владеть:</b> 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> 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> 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>



Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
логистической и (или) товароведной)	<p><b>Владеть:</b> алгоритмами оценки эффективности инноваций в профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической) <i>В3 (ПК-11)</i>;</p> <p><b>Владеть:</b> методиками оценки эффективности международной торговли объектами интеллектуальной собственности <i>В3 (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 (в часах)
1.	Подготовительный этап	Ознакомительные лекции (4), установочное и организационное собрание (2); прохождение инструктажа по технике безопасности, выбор базы практики, определение проблематики и «фронта работ», получение инд. задания, оформление документов (4)	10
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:**

Разработка и описание мероприятий по совершенствованию организации (и/или управления) процессов в области коммерческой деятельности конкретного предприятия на рассматриваемом рынке товаров и услуг.

Обоснование экономической эффективности реализации предлагаемых мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности конкретного 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/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные 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>
Колышкин А.В. Экономика предприятия : Учебник и практикум / Колышкин 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.ura.it.ru">www.ura.it.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.