

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 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 Борщёв В.Г.

Санкт-Петербург
2020

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

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
		обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей; управление товарными запасами и их оптимизация; управление персоналом; анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия); организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной) организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности; проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками; участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или 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-3 способностью к коммуникации в устной	Владеть: навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера в сфере торгового дела В(1) (ОК-3);

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	<p>Владеть: навыками анализа и синтеза фактов социального функционирования общества на научных основаниях; выделения объекта и предмета в социальной реальности В(II) (ОК-2);</p> <p>Владеть: 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 В(III) (ОК-2).</p>
ОК-6 способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	<p>Владеть: навыками реализации и защиты своих прав В (ОК-6).</p>
ОК-9 владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	<p>Владеть: культурой мышления В(I) (ОК-9);</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности реализации поставленных целей В(II) (ОК-9).</p>
ОПК-2 способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем	<p>Владеть: 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 В1 (ОПК-2);</p>
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	<p>Владеть: методами оценки конкурентоспособности товаров; навыками формирования и анализа ассортимента В1(I) (ПК-1);</p> <p>Владеть: навыками применения методов и приборов оценки качества товаров и диагностики дефектов; осуществления входного и текущего контроля качества товаров В1(II) (ПК-1);</p>
ПК-5 способностью управлять	<p>Владеть: технологиями совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий В1 (ПК-5);</p>

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	Владеть: навыками заполнения типовых форм договоров, навыками построения деловой беседы и обсуждения условий сделки В1(И) (ПК-6); Владеть: навыками создания на иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов профессионального характера В1(И) (ПК-6);
ПК-8 готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Владеть: методами анализа и формирования товарного предложения, организации и управления торговым обслуживанием В1 (ПК-8);
ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Владеть: 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 В1 (ПК-10);

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 библиот. 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	-	ЭБС Юрайт
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	-	ЭБС ZNANIUM
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	-	ЭБС ZNANIUM
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	-	ЭБС ZNANIUM
Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : Учебник / Дашков Л.П., Памбучиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2018. - 400 с.	Доп	-	ЭБС ZNANIUM
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	-	ЭБС ZNANIUM

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 – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

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

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.