

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.09.2021 14:17:52  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Онбренд  
на заседании кафедры

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

07.12.2020 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Каточков В.М.

20 января 2021 г.  
протокол № 6  
Президент  
Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль	Логистика
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021
Разработана:	
Доцент, к.т.н.	
Царегородцева С.Р.	

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>11</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963)
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 9					
Зачет с оценкой	216	2	2	210	6

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

ПК-1 Способен составить план закупок в соответствии с закупочной документацией и особенностями ценообразования на рынке	ИД-1.ПК-1 Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>- Основы антимонопольного законодательства</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>- Особенности составления закупочной документации</li> <li>- Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</li> <li>- Экономические основы ценообразования</li> </ul>
	ИД-2.ПК-1 Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>- Работать с закупочной документацией</li> <li>- Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы</li> <li>- Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения</li> <li>- Работать в единой информационной системе</li> </ul>
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</li> <li>- Организации общественного обсуждения закупок</li> <li>- Разработки плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок</li> <li>- Размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений</li> <li>- Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок</li> <li>- Разработки плана-графика и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график</li> <li>- Публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Организации утверждения плана закупок и плана-графика</i></p>
ПК-2 Способен обосновать закупочную деятельность с учетом ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг	ИД-1.ПК-2 Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</li> <li>- Основы информатики в части применения к закупкам</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам</li> <li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</li> <li>- Требования охраны труда</li> </ul>
	ИД-2.ПК-2 Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать в единой информационной системе</li> <li>- Формировать начальную (максимальную) цену контракта</li> <li>- Обрабатывать и хранить данные</li> </ul>

<p>ПК-2 Способен обосновать закупочную деятельность с учетом ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: Определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уточнения в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</li> <li>- Обработки, формировании, хранении данных</li> </ul>
расчетно-экономический	
<p>ПК-3 Способен формировать пакет конкурсной документации</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>- Особенности составления закупочной документации</li> </ul> <p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работать в единой информационной системе</li> <li>- Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> </ul> <p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> </ul>
<p>ПК-4 Способен проводить процедуру закупки в соответствии с выбранным методом</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>- Основы антимонопольного законодательства</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>- Основы информатики в части применения к закупкам</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров</li> <li>- Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам</li> </ul> <p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>- Составлять и оформлять отчетную документацию</li> </ul> <p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечения привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика</li> <li>- Согласования требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение</li> <li>- Организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов</li> </ul>
<p>ПК-5 Способен обеспечить размещение конкурсной документации и итогов закупки в единой информационной системе и на других электронных ресурсах</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам</li> <li>- Регламенты работы электронных торговых площадок</li> <li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</li> <li>- Требования охраны труда</li> </ul>

ПК-5 Способен обеспечить размещение конкурсной документации и итогов закупки в единой информационной системе и на других электронных ресурсах	ИД-2.ПК-5 Уметь: - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика - Обрабатывать и хранить данные
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: - Составления отчетной документации - Обработки, формирования, хранения данных - Составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 9		212					
Этап 1.	Цель и задачи практики, мероприятия и график прохождения практики	2	2				
Этап 2.	Анализ предприятия в соответствии с темой ВКР	106				106	
Этап 3.	Разработка мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР	104				104	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			

<p>Этап 1</p>	<p>Отчёт и Приложения к отчёту</p>	<p>Приложение 1 Совместный рабочий график Приложение 2 Индивидуальный план работы</p>	<p>Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»</p>
<p>Этап 2</p>	<p>Отчёт и Приложения к отчёту</p>	<p>Приложение 3 - краткая история предприятия; - юридический и фактический адрес; - организационно-правовая форма исследуемого предприятия; - ассортимент выпускаемой продукции (товаров, услуг); - организационно-управленческая и производственная структура, её влияние на достижение целей предприятия; - функциональные обязанности персонала; - анализ основных экономических показателей предприятия. - анализ коммерческой деятельности; - анализ конкурентоспособности; - анализ предприятия по исследуемому направлению - выявление проблем предприятия по исследуемому направлению</p>	<p>Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»</p>

Этап 3	Отчет и приложение к отчету	<p>Приложение 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка рекомендаций по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР;</li> <li>- расчет экономической эффективности предложенных мероприятий.</li> </ul>	<p>Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»</p>
Промежуточный контроль			
9 семестр (ЗаО)	Отчёт и Приложения к отчёту (Приложение 4)	<p>Часть 1 ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ</p> <p>Часть 2 ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА</p> <p>Часть 3 КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ</p> <p>Часть 4 ВЫПОЛНЕНИЕ</p>	<p>Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики. Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания: 100% - 50% - зачтено.</p>



## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Текущий контроль.** Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.1. Содержание лекций

Этап 1. Цель и задачи практики, мероприятия и график прохождения практики  
Ознакомление и составление совместного рабочего графика проведения практики. Ознакомление с индивидуальным заданием на практику. Анализ структуры и содержания ВКР

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Анализ предприятия в соответствии с темой ВКР

- краткая история предприятия;
- юридический и фактический адрес;
- организационно-правовая форма исследуемого предприятия;
- ассортимент выпускаемой продукции (товаров, услуг);
- организационно-управленческая и производственная структура, её влияние на достижение целей предприятия;
- функциональные обязанности персонала;
- анализ основных экономических показателей предприятия.
- анализ коммерческой деятельности;
- анализ конкурентоспособности;
- анализ предприятия по исследуемому направлению
- выявление проблем предприятия по исследуемому направлению

Этап 3. Разработка мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР

- разработка рекомендаций по совершенствованию коммерческой деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР;
- расчет экономической эффективности предложенных мероприятий.

#### 7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

#### 7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

#### 7.4. Отчет по практике

В электронном портфолио обучающегося размещается на <http://portfolio.usue.ru> Отчёт о практике приложение 4

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### *По заявлению студента*

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. Коммерческая деятельность. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для прикладного бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 404 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432143>

2. Яковлев Г. А. Основы коммерции. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Коммерция (торговое дело)" и "Маркетинг". - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1018442>

### **Дополнительная литература:**

1. Дашков Л. П., Памбухчиянц О. В. Организация и управление коммерческой деятельностью. [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Товароведение" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: Дашков и К°, 2018. - 400 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/329767>

2. Никулина Н. Н., Суходоева Л. Ф., Эриашвили Н. Д. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Торговое дело". - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028892>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.