

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 25.01.2024 09:54:19

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИНЯТО**

На заседании Учёного совета  
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Протокол № 3  
от 27 ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО  
Приморский ГАТУ

\_\_\_\_\_ А.Э. Комин  
27 ноября 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля МДК.01. 02 Организация и осуществление торговой  
деятельности

по специальности среднего профессионального образования

38.02.08 Торговое дело

форма обучения - очная

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и учебного плана подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

Программу составил:

Преподаватель:

Мухина Д.В.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организация и осуществление торговой деятельности» относится к профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности». Её индекс по учебному плану МДК.01.02.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины

**Цель** - усвоение теоретических знаний в области организации и осуществления торговой деятельности, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Освоение содержания учебной дисциплины «Организация и осуществление торговой деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **задач**:

- изучение понятийно-категориального аппарата, применяемого в организации и осуществлении торговой деятельности;

- овладеть теоретическими и специальными знаниями в области современных методов организации торговых процессов в розничных и оптовых предприятиях, оценке экономической эффективности торговых, технологических процессов, товароснабжения, операций, совершаемых в процессе торговой деятельности;

- освоить формы и методы товарного предложения и торгового обслуживания в предприятиях магазинных и внемагазинных форм продажи товаров;

- сформулировать знания и практические навыки в области организации хозяйственных связей торговых предприятий на потребительском рынке и товароснабжения, оценки эффективности операций при закупке и реализации товаров;

- приобрести практические навыки в принятии решений и квалификационной оценке всего многообразия возникающих стандартных и нестандартных ситуаций в процессе совершения операций по организации торговых процессов обслуживания покупателей, коммерческой работе;

- научить методом проектирования и моделирования процессов в торговле и адаптировать полученные знания применительно к современным условиям развития торгового отрасли.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;

- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях

внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;

- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;

- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;

- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;

- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.

- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;

- осуществлять выбор поставщиков;

- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

- составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров,

- осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;

- создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;

- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;

- работать в единой информационной системе;

- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;

- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

- описывать объект закупки;

- разрабатывать закупочную документацию;

- работать в единой информационной системе;

- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;

- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и

синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;

- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних и внешних рынках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;

- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;

- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;

- методы и инструменты работы с базами больших данных;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,

- схем электронного документооборота;

- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;

- особенности составления закупочной документации;

- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;

- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;

- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;

- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;

- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;

- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации внешних рынков;

- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;

- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;

- документооборот внешнеторговых сделок;

- условия внешнеторгового контракта;

- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;

- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;

- порядок документооборота в организации;

- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;

- виды торговых структур;

- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

Учебная дисциплина «Организация и осуществление торговой деятельности» обеспечивает формирование компетенций:

- ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
- ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
- ПК. 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
- ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
- ПК. 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
- ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки (всего) обучающегося по образовательной программе – 56 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часа.

#### **1.5 Вариативная часть**

Вариативная часть отсутствует.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Таблица 1

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 56                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 56                 |
| в том числе:  |                    |

|   |    |
|---|----|
| -лекции   | 28 |
| -практические занятия                               | 28 |
| <b>Самостоятельная работа</b>                       | -  |
| <b>Итоговая аттестация: третий семестр – другое</b> |    |

## 2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление торговой деятельности

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов   | Объем часов |
|---|---|-------------|
| <b>Раздел 1. Введение в организацию торговой деятельности.</b>                    |   | <b>16</b>   |
| <b>Тема 1.1.<br/>Торговля: сущность, функции, место и роль в экономике России</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2           |
|   | <b>Лекция 1.</b><br>1.1. Понятие торговли и ее исторические формы<br>1.2. Торговля в составе общественного воспроизводства<br>1.3. Вклад торговли в экономические показатели России<br>1.4. Нормативно-правовое определение торговли                                  |             |
|   | <b>Практическое занятие №1</b> Торговля: сущность, функции, место и роль в экономике России   | 2           |
| <b>Тема 1.2.<br/>Организационная структура торговли</b>                           | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2           |
|   | <b>Лекция 2</b><br>2.1. Состав и структура современной внутренней торговли<br>2.2. Оптовая торговля<br>2.3. Розничная торговля  |             |
|   | <b>Практическое занятие №2</b> Организационная структура торговли   | 2           |
| <b>Тема 1.3<br/>Государственное регулирование торговой деятельности</b>           | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4           |
|   | <b>Лекция 3</b><br>3.1. Сущность государственного регулирования торговой деятельности в России<br>3.2. Методы государственного регулирования торговли в России<br>3.3. Конкуренция и ее обеспечение в торговле<br>3.4. Налогообложение торговой деятельности в России |             |
|   | <b>Практическое занятие №3</b> Государственное регулирование торговой деятельности  | 4           |
| <b>Раздел 2. Организация и осуществление торговых операций</b>                    |   |             |
| <b>Тема 2.1. Организация и технология складских операций</b>                      | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4           |
|   | <b>Лекция 4</b><br>4.1. Содержание и принципы организации складских операций<br>4.2. Технология операций по поступлению товаров на склад<br>4.3. Организация и технология приемки товаров на складе   |             |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 4.4. Технология хранения товаров на складе<br>4.5. Организация и технология отпуска товаров со склада<br>4.6. Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий   |   |
|  | <b>Практическое занятие №4</b> Организация и технология складских операций  | 4 |
| <b>Тема 2.2. Организация и технология приемки товаров в магазине</b>                           | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 |
|  | <b>Лекция 5</b><br>5.1. Общие правила приемки товаров<br>5.2. Приемка товаров по количеству<br>5.3. Приемка товаров по качеству   |   |
|  | <b>Практическое занятие №5</b> Организация и технология приемки товаров в магазине  | 2 |
| <b>Тема 2.3. Хранение и подготовка товаров к продаже</b>                                       | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 |
|  | <b>Лекция 6</b><br>Технология хранения товаров в магазине<br>Технология предварительной подготовки товаров к продаже<br>Товарные потери в магазине  |   |
|  | <b>Практическое занятие №6</b> Хранение и подготовка товаров к продаже  | 2 |
| <b>Тема 2.4. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина</b>                        | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 |
|  | <b>Лекция 7</b><br>Размещение товаров в торговом зале<br>Выкладка товаров в торговом зале<br>Размещение и выкладка отдельных видов товаров  |   |
|  | <b>Практическое занятие №7</b> Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина   | 2 |
| <b>Тема 2.5. Организация и технология розничной продажи товаров и обслуживания покупателей</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |
|  | <b>Лекция 8</b><br>Организация и технология розничной продажи товаров<br>Организация расчетов с покупателями<br>Услуги розничной торговли<br>Внемагазинные формы продажи товаров  | 2 |
|  | <b>Практическое занятие №8</b> Организация и технология розничной продажи товаров и обслуживания покупателей  | 2 |
| <b>Тема 2.6 Тара и тарные операции в торговле</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |
|  | <b>Лекция 9</b><br>Роль упаковки и тары в торгово-технологическом процессе<br>Классификация и характеристика основных видов и типов тары<br>Стандартизация, унификация и качество тары<br>Организация оборота тары в торговле | 2 |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <b>Практическое занятие №9</b> Тара и тарные операции в торговле  | 2         |
| <b>Тема 2.7. Защита прав потребителей и основные правила продажи товаров</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4         |
|  | <b>Лекция 10</b><br>Защита прав потребителей при продаже товаров и оказании торговых услуг<br>Правила продажи отдельных видов товаров<br>Правила продажи товаров по образцам<br>Правила продажи товаров дистанционным способом<br>Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами |           |
|  | <b>Практическое занятие №10</b> Защита прав потребителей и основные правила продажи товаров   | 4         |
| <b>Тема 2.8. Договоры в торговле</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2         |
|  | <b>Лекция 11</b><br>Общие положения договора купли-продажи.<br>Договоры розничной купли-продажи.<br>Договоры поставки товаров: содержание, ответственность сторон, изменение и расторжение договора поставки.   |           |
|  | <b>Практическое занятие №11</b> Договоры в торговле   | 2         |
| <b>Промежуточная аттестация:</b> другое                                      |   | 2         |
| <b>Всего</b>   |   | <b>56</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

##### *Основная литература*

1. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск : РИПО, 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-914-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131881>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

2. Памбухчянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчянц. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-394-04289-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277418>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

##### *Дополнительная литература*

1. Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : РИПО, 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131795>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

3. Памбухчянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173976>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

#### 3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

| Наименование                                       | Назначение  |
|--|---|
| MS Windows 7<br>MS Windows 10                      | Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.   |
| MS Office 2010                                     | Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики. |
| Образовательная платформа LMS Moodle               | Система управления образовательными электронными курсами и инструмент компьютерного тестирования.   |
| Adobe Acrobat Reader<br>Sumatra PDF                | Программа для просмотра электронных документов  |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security              | Средство антивирусной защиты  |
| Яндекс Браузер<br>Mozilla Firefox<br>Google Chrome | Браузер для работы в сети Internet  |

### 3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| Наименование                    | Назначение   |
|---------------------------------|--|
| Электронно-библиотечная система | Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>   |
| Образовательный портал          | Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет <a href="http://de.primacad.ru/">http://de.primacad.ru/</a> |

### 3.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|--|--|
| 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д.8а, этаж 3, № Ауд. 315 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Комплект специальной учебной мебели (30 посадочных мест).. Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор, экран на штативе, ноутбук).   |
| 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д.8а, этаж 3, Ауд. № 317а - Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.                              | Количество посадочных мест – 16. Учебная мебель, доска аудиторная меловая, кафедра. Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор, экран на штативе, ноутбук.   |
| 692510, Приморский край, Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44 Ауд. № 124 - аудитория для самостоятельной работы обучающихся.  | Количество посадочных мест – 42. Комплект специальной мебели, персональные компьютеры – 18 шт., МФУ 3 шт., мультимедийное оборудование: переносной проектор с аудиосистемой, стационарный и переносной экран на штативе. Выход в Internet, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY, ЭБС издательства «Юрайт». |

### 4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (является отдельным документом).

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Организация и осуществление торговой деятельности. Методические указания к практическим занятиям для обучающихся среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело / ФГБОУ ВО ПГАТУ; сост: Д.В. Мухина. -Уссурийск, 2023. - 28 с.

## **6 Особенности реализации дисциплины (модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **6.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля)**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

### **6.2 Обеспечение соблюдения общих требований**

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

### **6.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ**

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ПГАТУ по вопросам реализации данной дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

### **6.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья**

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности

увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.