

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
ВЫСШАЯ ШКОЛА ТЕХНОЛОГИИ И ЭНЕРГЕТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ

Блок 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Кафедра: **10** Менеджмента и права
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки: **Бизнес-аналитика и прогнозирование**

Уровень образования: **Бакалавриат**

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоём- кость, ЗЕТ	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
			Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы
Б2	Практика:							
Б2.В.04(П)	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	6	108				

Санкт – Петербург
2020

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

На основании учебных планов № б380301-3_20-14

Кафедра-разработчик: Менеджмента и права

Заведующий кафедрой: Богатырева О.Н.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Выпускающая кафедра: Менеджмента и права

Заведующий кафедрой: Богатырева О.Н.

Методический отдел: Смирнова В.Г.

1.1. Вид производственной практики

- Производственная

1.2. Тип практики

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.3. Способ и форма проведения практики

- Способ проведения практики

Стационарная Выездная

- Форма проведения практики

Непрерывно Дискретно по видам практик Дискретно по периодам проведения практик

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	2, 3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) методы сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений организации</p> <p>Уметь:</p> <p>1) воспринимать, обобщать, и анализировать информацию о социально-экономическом состоянии изучаемых объектов</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками практического использования системы показателей, всесторонне характеризующих хозяйственную деятельность</p>		
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь:</p> <p>1) на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть:</p> <p>1) современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей,</p>		

характеризующих экономические процессы и явления на микро-и макроуровне		
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	2, 3
Планируемые результаты обучения Знать: 1) порядок обобщения и обработки статистической информации, представления результатов планово-экономической работы в соответствии с принятыми в организации стандартами Уметь: 1) выполнять и обосновывать расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов Владеть: 1) навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами		
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	3
Планируемые результаты обучения Знать: 1) стандарты финансового (бухгалтерского) учета и современные методы обработки деловой информации Уметь: 1) выявлять проблемы финансово-хозяйственной деятельности организации и предлагать управленческие решения по их устранению Владеть: 1) навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации		
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	3
Планируемые результаты обучения Знать: 1) способы решения проблем, возникающих в деятельности хозяйствующих субъектов с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий Уметь: 1) проводить экономические расчеты для целей обоснования управленческих решений Владеть: 1) методологией оценки социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий принятых управленческих решений		
ПК- 14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций и формировать на его	1,2

	основе бухгалтерские проводки	
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) требования к составлению и оформлению документов, современные в том числе электронные способы и технику создания документов в функциональной области деятельности; 2) правила и формы деловой переписки; 3) структуру и особенности международного делового письма. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов; 2) составлять деловые и коммерческие письма для свободного и равноправного общения с партнерами; 3) использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками оптимальной и грамотной организации документооборота в организации; 		
ПК- 15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	1,2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности; 2) современную методологию контрольно- ревизионной работы и аудита, использовать наиболее рациональные способы и формы учета; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей; 2) выбирать методы и технологию отражения в учете и отчетности фактов хозяйственной жизни в соответствии со способами приведенными в нормативных документах; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основными методам, способами и средствами получения, хранения и использования информации; 		
ПК- 16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) современную методологию учета, использовать наиболее рациональные способы оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок 2) технологию отражения в учете и отчетности отдельных фактов хозяйственной жизни в соответствии с правилами бухгалтерского учета <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) оформлять первичные бухгалтерские документы, соблюдать законность совершения хозяйственных операций, правильность ведения бухгалтерского учета и составления отчетности <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками учетной и расчетной деятельности в области налогообложения 		
ПК- 17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	1,2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p>		

1) принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности; 2) современную методологию учета, использовать наиболее рациональные способы и формы учета; Уметь: 1) использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской и статистической информации для внешних и внутренних пользователей; 2) выбирать методы и технологию отражения в учете и отчетности фактов хозяйственной жизни в соответствии со способами, приведенными в нормативных документах; Владеть: 1) основными методам, способами и средствами получения, хранения и использования информации;		
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	2,3
Планируемые результаты обучения Знать: 1) законодательную и нормативную базу, регламентирующую налоговую систему в РФ ; принципы, на которых базируется налоговая система, основные источники финансовых ресурсов, необходимых для деятельности предприятия Уметь: 1) выполнять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов 2) организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации Владеть: 1) информацией об изменениях в налоговой системе		

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Экономика фирмы- ПК-3
 Управление качеством- ПК-3
 Деловые коммуникации и документирование- ПК-14
 Правоведение- ПК-2
 Экономика фирмы- ПК-2
 Планирование на предприятии- ПК-1
 Статистика- ПК-1
 Внешнеэкономическая деятельность предприятий- ПК-1
 Экономика природопользования- ПК-2
 Планирование на предприятии- ПК-3
 Организация предпринимательской деятельности- ПК-3
 Бухгалтерский учет и анализ- ПК-14, ПК-15
 Деловые коммуникации и документирование- ПК-14
 Контрольно-ревизионная работа и аудит– ПК-15

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:
 Экономика малого бизнеса - ПК-1, ПК-2
 Организация, нормирование и оплата труда - ПК-2
 Организация, нормирование и оплата труда - ПК-3
 Управленческий учет - ПК-14
 1С Бухгалтерия - ПК-14, ПК-15
 Финансовый менеджмент - ПК-15

1.6. Содержание практики

Наименование и содержание разделов (этапов) производственной практики	Объем (часы)
Раздел 1. Подготовительный	

Наименование и содержание разделов (этапов) производственной практики	Объем (часы)
Этап 1. Инструктаж по технике безопасности	10
Этап 2. Изучение нормативно-правовых актов, нормативно-технической документации, регламентирующих деятельность предприятия (устав, сертификаты, лицензии и т.п.)	10
Раздел 2. Ознакомительный	
Этап 3. Общее ознакомление с предприятием, с системой управления на предприятии	10
Этап 4. Сбор экономической информации с использованием управленческой и финансовой отчетности предприятия	10
Этап 5. Изучение работы экономических служб, положений о подразделениях предприятия, должностных инструкций экономистов.	10
Раздел 3. Аналитический	
Этап 6. Обработка и анализ информации, полученной при изучении работы экономических служб предприятия	30
Этап 7. Выявление экономических и управленческих проблем организации (предприятия)	10
Раздел 3. Заключительный	
Этап 8. Оформление отчета по практике	10
Текущий контроль (проверка выполнения плана-графика практики; собеседование по разделам)	4
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4
ВСЕГО:	108

1.7. Формы отчетности по практике

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ на листах формата А4, сброшюрованных скоросшивателем.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист с подписью руководителя от организации и печатью организации;
- рабочий график и задание на практику с подписью руководителя от организации и печатью организации;
- отзыв от руководителя практики из организации с подписью и печатью организации;
- содержание;
- основная часть отчета,
- приложения,
- библиографический список.

Титульный лист, рабочий график и задание на практику, а также форму отзыва от руководителя практики из организации необходимо получить у руководителя практики от ВШТЭ СПбГУПТД. Образцы оформления этих трех документов приведены в Приложении № 1.

Содержание включает все вопросы задания на практику с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Основная часть отчета раскрывает вопросы содержания и индивидуального задания.

Без отзыва руководителя практики и его оценки по итогам практики отчет признается недействительным.

Объем отчета должен составлять не менее 15 стр.

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/5226>
2. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396...>
3. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/34534>.
4. Кауфман Н.Ю. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/Кауфман Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный

институт сервиса, 2014.— 177 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26681>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.Е. Суглобов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35265>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

6. Овчаренко, В.П. [[Электронный ресурс]: Экономика промышленного предприятия: учеб. пособие / В.П.Овчаренко, О.Н.Богатырева.- СПб.,: СПбГТУРП.- 2015.- 35 с.ЭБ ВШТЭ - <http://nizrp.narod.ru/metod/kafeconiorgpr/10.pdf>
7. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов/ сост. Богатырева О.Н., Овчаренко В.П., Шмулевич Т.В./- СПбГТУРП. СПб., 2016 – 36 с.ЭБ ВШТЭ -<http://nizrp.narod.ru>
8. Богатырева О.Н., Шмулевич Т.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности на предприятиях ЦБП [Электронный ресурс]: учебное пособие (гриф УМО по специальности 080502), ГОУВПО СПбГТУРП, СПб, 2013ЭБ ВШТЭ - <http://nizrp.narod.ru/kompleconanaliz.htm>
9. Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 [Электронный ресурс]: глоссарий/ В.П. Борисенко [и др.].Электрон.текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 158 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39688>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/22455>.— ЭБС «IPRbooks».

1.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Росакредитация <http://fsa.gov.ru/>
2. Гостандарт<http://gost.ru/>
3. <http://www.iprbookshop.ru/26812>.—ЭБС «IPRbooks»
4. Федеральная служба государственной статистики «Росстат»; URL:<http://www.gks.ru/>
5. РосБизнесКонсалтинг;URL:<http://www.rbc.ru>
6. Национальное Рейтинговое Агентство;URL:<http://www.ra-national.ru>

1.10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Информационные справочные системы:
- информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>;
 - компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>;
 - библиографическая и реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. URL: <http://www.scopus.com>).
2. Программное обеспечение:
- Microsoft Windows 8.1
 - Microsoft Office Professional 2013

1.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Компьютерный класс.

1.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1.12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-1	Выполняет различные этапы работ в соответствии с программой практики. Использует современные методы сбора, обработки и подготовки информации для расчета социально-экономических показателей деятельности организации.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-2	Демонстрирует знание основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Применяет в практической деятельности типовые методики и действующую нормативно-правовую базу.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-3	Демонстрирует способность обобщения и обработки статистической информации. Выполняет и обосновывает расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов. Применяет навыки представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-5	Способен применять стандарты финансового учета для формирования финансовой отчетности организации, составлять калькуляцию себестоимости продукции на основе данных организации. Демонстрирует навыки анализа финансовой отчетности организации и может использовать полученные результаты для принятия мер по совершенствованию их деятельности. Грамотно интерпретирует результаты анализа финансовой отчетности организации любой формы собственности.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-11	Демонстрирует умение выявлять проблемы экономического характера при анализе последствий конкретных управленческих решений. Осуществляет расчеты экономической эффективности	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	предлагаемых в ВКР рекомендаций с целью обоснования предлагаемых управленческих решений. Грамотно и аргументированно обосновывает предложенные в ВКР управленческие решения на основе критериев социально-экономической эффективности с учётом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.		
ПК-14	Осуществляет документирование хозяйственных операций, проводит учет денежных средств, разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций и формирует на его основе бухгалтерские проводки.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-15	Способен аргументировать выбор принципов составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности. Демонстрирует навыки поиска нормативно-правовой документации бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей. Грамотно использует методы, способы и средства получения, хранения и использования информации.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-16	Оформляет платежные документы и формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-17	Применяет результаты анализа в контроле деятельности организации. Формулирует подробные выводы по результатам проведенного анализа отчетов. Применяет навыки учетной и расчетной деятельности в области бухгалтерского учета..	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-18	Демонстрирует навыки поиска и анализа информации для налогового учета и налогового планирования организации. Способен оценить результаты	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	налогового планирования в производственной деятельности организации. Демонстрирует способность выбирать и критически оценивать источники финансовых ресурсов, необходимых для деятельности организации.		

Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; программа практики в целом выполнена с несуществующими ошибками, качество оформления отчета имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; программа практики выполнена с ошибками; качество оформления отчета имеет многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали. Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики; собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют, качество оформления отчета имеет многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
2	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не

(неудовлетворительно)	смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.
	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; отчет к защите не представлен.
	Обучающийся практику не проходил.

1.12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения практики

Перечень контрольных вопросов (заданий, иных материалов), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Назовите основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия (организации)
2	Охарактеризуйте основные положения устава предприятия
3	Какие службы по управлению предприятием созданы, каковы их основные задачи, какова численность персонала этих служб?
4	Каков порядок планирования на предприятии?
5	Каково содержание стратегического, среднесрочного и годового планов предприятия?
6	Каков перечень основных технико-экономических показателей деятельности предприятия?
7	Какие вы выявили экономические и управленческие проблемы в организации (на предприятии)?

Типовые контрольные задания по результатам прохождения производственной практики

1. Основные производственные фонды предприятия на начало года составляли 2825 тыс. руб. Ввод и выбытие основных фондов в течение года отражены в таблице.

На 1-ое число месяца	Основные фонды, тыс. руб.	
	ввод	выбытие
февраль	40,0	6,0
май	50,0	4,0
август	70,0	8,0
ноябрь	10,0	5,0

Определите стоимость основных производственных фондов на конец года, среднегодовую стоимость, а также коэффициенты, характеризующие структуру основных производственных фондов.

2 Оборудование было приобретено по полной первоначальной стоимости 120 тыс. руб. Срок полезного использования – 1,5 года. Рассчитать величину амортизационных отчислений для налогового учета линейным и нелинейным методами.

3. Определите дополнительный объем продукции в планируемом году при тех же оборотных средствах, если число оборотов увеличивается на один. Исходные данные: выпуск продукции в базисном году — 30 тыс. руб.; средний размер оборотных средств в базисном году — 10 тыс. руб.

4. Рабочий-сдельщик 6 разряда произвел 600 единиц изделий в месяц. Норма времени на изготовление единицы изделия 0,3 часа. Тарифная часовая ставка 6 разряда составляет 64 руб. Определить полный заработок рабочего за месяц.

5 Себестоимость товарной продукции предприятия в базисном периоде составила 380,5 тыс. руб. В отчетном периоде предполагается повысить производительность труда на 6% и среднюю заработную плату — на 4%. Объем производства возрастет на 8% при неизменной величине постоянных расходов. Удельный вес оплаты труда в себестоимости продукции - 23%, а постоянных расходов - 20%. Определите процент снижения себестоимости и полученную экономию под воздействием указанных факторов.

6. Планируемая себестоимость в части постоянных затрат составляет 10 руб. на 1 кв. м готовой продукции (товарной продукции). В части переменных затрат 26 руб. на 1 кв. м ТП. Плановый объем выпуска 5000 кв. м ТП. Фактически было выпущено 5500 кв. м ТП. Определите фактическую себестоимость ТП. Рассчитайте экономию и снижение себестоимости.

1.12.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

- **Условия допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение аттестации регламентируется локальными нормативными актами «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная письменная компьютерное тестирование иная

- **Особенности проведения зачета по практике**

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.