

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: **29** Экономики и организации производства
Код *Наименование кафедры*

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

Уровень образования: Бакалавриат

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоем- 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			8	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
zb380301-3_20

Кафедра-разработчик: Экономики и организации производства

Заведующий кафедрой: Фрейдкина Е.М.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Выпускающая кафедра: Экономики и организации производства

Заведующий кафедрой: Фрейдкина Е.М.

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

<p>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</p>		
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
<p>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</p>		
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
<p>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</p>		
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций и формировать на его основе бухгалтерские проводки	1,2
<p>Планируемые результаты обучения Знать: 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. Уметь: 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. Владеть: 1) навыками оптимальной и грамотной организации документооборота в организации.</p>		
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 методами, 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности; 2) современную методологию учета, 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 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; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основными методами, способами и средствами получения, хранения и использования информации; 		
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) законодательную и нормативную базу, регламентирующую налоговую систему в РФ ; принципы, на которых базируется налоговая система, основные источники финансовых ресурсов, необходимых для деятельности предприятия <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполнять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов 2) организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

Деловые коммуникации и документирование в профессиональной деятельности - 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 в профессиональной деятельности - ПК-14

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 нормирования и оплата труда - ПК-2, ПК-3
 Управленческий учет - ПК-14
 1С Предприятие - ПК-14, ПК-15
 Финансовый менеджмент - ПК-15

1.6. Содержание практики

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

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
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	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
	результаты анализа финансовой отчетности организации любой формы собственности.		
ПК-11	<p>Демонстрирует умение выявлять проблемы экономического характера при анализе последствий конкретных управленческих решений.</p> <p>Осуществляет расчеты экономической эффективности предлагаемых в ВКР рекомендаций с целью обоснования предлагаемых управленческих решений.</p> <p>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.</p>	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
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	<p>Способен аргументировать выбор принципов составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>Демонстрирует навыки поиска нормативно-правовой документации бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей.</p> <p>Грамотно использует методы, способы и средства получения, хранения и использования информации.</p>	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	<p>Применяет результаты анализа в контроле деятельности организации</p> <p>Формулирует подробные выводы по результатам проведенного анализа отчетов.</p> <p>Применяет навыки учетной и расчетной деятельности в области бухгалтерского учета..</p>	Вопросы для устного собеседования Защита отчета	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-18	<p>Демонстрирует навыки поиска и анализа информации для налогового учета и налогового планирования организации.</p> <p>Способен оценить результаты</p>	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 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не 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.

