

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: **9** Финансов и учета
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки: **Финансовый менеджмент**

Уровень образования: **Прикладной 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.02(П)	Производственная практика ,практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	4,6	216				

Санкт – Петербург
 2020

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

и на основании учебного плана № bp380302Ф-123_20

Кафедра-разработчик: Кафедра финансов и учета

Заведующий кафедрой: Морозов О.А.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Выпускающая кафедра: Кафедра финансов и учета

Заведующий кафедрой: Морозов О.А.

Методический отдел: Смирнова В.Г.

Б2.В.02(П)	Производственная практика , практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
-------------------	--

(Индекс и название практики согласно учебному плану)

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
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	2, 3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) основные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (КИС) с учетом информационной безопасности 2) теоретические и методические основы составления финансовой отчетности на основе IT-технологий 3) особенности влияния существующих методов и способов учета на финансовые результаты деятельности предприятия <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составлять финансовую отчетность с помощью применения современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками составления и инструментами анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятий различных форм собственности 2) навыками использования современных методов обработки деловой информации и КИС 		
ПК- 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	1,2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p>		

<p>1) методологию организации и проведения исследований и разработок</p> <p>2) основные закономерности работы по экономическому планированию деятельности организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации</p> <p>3) методы стратегического анализа показателей работы организации</p> <p>Уметь:</p> <p>1) выполнять оценку производственно-технологического потенциала организации с использованием стандартных методик и алгоритмов</p> <p>2) проводить анализ окружающей среды и анализ ресурсного потенциала организации</p> <p>3) определять миссию, цели и задачи развития планируемого объекта, определять выбор стратегии.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>		
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	1, 2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) функциональные стратегии компании и взаимосвязи между ними</p> <p>2) основы подготовки сбалансированных управленческих решений по повышению эффективности деятельности компании</p> <p>Уметь:</p> <p>1) исследовать взаимосвязи между стратегиями компаний для грамотного обоснования сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеть:</p> <p>1) методами анализа взаимосвязей между стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>		
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	2, 3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) основы управления проектами</p> <p>2) базовые подходы к разработке программ внедрения технологических и продуктовых инноваций</p> <p>3) основы осуществления организационных изменений</p> <p>Уметь:</p> <p>1) применять методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций</p> <p>2) разрабатывать программы организационных изменений</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками командной работы по разработке технологических и продуктовых инноваций и составлению программы организационных изменений</p>		
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	1,2

<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: 1) основные нормативные правовые документы, регулирующие производственную и предпринимательскую деятельность, иерархию нормативных правовых актов в РФ</p> <p>Уметь: 1) применять и анализировать законодательство РФ в производственной и хозяйственной деятельности 2) предвидеть правовые последствия принимаемых организационных и управленческих решений.</p> <p>Владеть: 1) навыками составления отдельных правовых документов (локальных нормативных актов, претензий, исковых заявлений)</p>		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	1
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: 1) требования к оформлению документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь: 1) разрабатывать документы при внедрении различных видов инноваций</p> <p>Владеть: 1) нормативными материалами по разработке и внедрению новой техники и технологии</p>		
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: 1) информационную базу анализа - основные источники финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной информации, содержащей исходные данные для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации) 2) основные требования, предъявляемые к информационной базе анализа 3) основные показатели хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации)</p> <p>Уметь: 1) собирать экономическую, финансовую и организационно-управленческую информацию, в полной мере отражающую хозяйственную деятельность предприятия (организации) 2) анализировать и оценивать качество исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей деятельности предприятия (организации)</p> <p>Владеть: 1) методами поиска и обработки необходимых исходных данных в соответствии с поставленной задачей 2) методами расчета и анализа основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации)</p>		
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	1,2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: 1) особенности этики бизнеса в разных странах 2) основные источники сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при</p>		

<p>реализации проектов</p> <p>Уметь:</p> <p>1) использовать источники сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Владеть:</p> <p>1) культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>		
ПК-13	<p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) принципы моделирования бизнес-процессов</p> <p>2) методы реорганизации бизнес-процессов</p> <p>Уметь:</p> <p>1) оценивать параметры функционирования конкретного экономического объекта</p> <p>2) осуществлять анализ и прогнозирование экономических и финансовых показателей</p> <p>Владеть:</p> <p>1) современными компьютерными технологиями моделирования бизнес-процессов</p>		
ПК-14	<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	1,2
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) предназначение финансового учета, основные принципы его осуществления, законодательную и нормативную базу финансового учета и правил его ведения</p> <p>2) назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации</p> <p>Уметь:</p> <p>1) оформлять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета</p> <p>2) формировать полную и достоверную информацию о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимую пользователям бухгалтерской отчетности</p> <p>3) профессионально использовать информацию бухгалтерского учета для оценки финансовой устойчивости и независимости, платежеспособности, деловой активности и рентабельности организации</p> <p>Владеть:</p> <p>1) основной законодательной, методологической и нормативной базой федерального и регионального уровней, регулирующих и регламентирующих бухгалтерский учет и финансово-экономическую деятельность организаций</p>		
ПК-16	<p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	1,2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <p>1) принципы, способы и методы оценки активов, корпоративных финансов организаций</p> <p>Уметь:</p> <p>1) оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний</p> <p>Владеть:</p> <p>1) методами сбора и обработки информации для осуществления анализа и диагностики</p>		

ПК- 18	владением навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)методы бизнес-планирования 2)современные стандарты бизнес-плана 3)особенности бизнес-планирования, его преимуществ и недостатков как инструмента стратегического планирования предприятия <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)применять методы анализа внешней среды организации 2)определять типы производственных бизнес-планов и их особенности <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) 2) методиками построения, анализа и прикладного использования бизнес-плана в хозяйственной деятельности предприятия 		
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	1,2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)организационно-правовые формы предпринимательства <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)координировать деятельность различных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками постановки целей, задач и организации предпринимательства, самостоятельного принятия эффективных управленческих решений 		
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	1,2,3
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)принципы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур 2)порядок проведения регистрации предпринимательской структуры <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) применять методы составления и анализа внутренней документации организации <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур 		

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

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

Статистика- ОПК-5, ПК-10

Учет и анализ- ОПК-5, ПК-14

Финансовая математика- ОПК-5

Стратегический менеджмент- ПК-5

Логистика и управление цепями поставок- ПК-5
 Инновационный менеджмент- ПК-6
 Управление проектами- ПК-6, ПК-7
 Организация и оперативное управление производством- ПК-6, ПК-8
 Правоведение- ПК-7
 Основы менеджмента- ПК-7
 Деловые коммуникации и документирование- ПК-8
 Инновационный менеджмент- ПК-8
 Управленческий учет- ПК-8, ПК-14
 Управление качеством- ПК-8
 Экологический менеджмент- ПК-8
 Математика- ПК-10
 Экономический анализ- ПК-10, ПК-14
 Оценка и управление стоимостью предприятия- ПК-10
 Методы моделирования и прогнозирования- ПК-10
 Конкурентоспособность предприятия- ПК-10
 Деловые коммуникации и документирование- ПК-12
 Таможенно-тарифное регулирование ВЭД- ПК-12
 Банковское дело- ПК-12
 Организация предпринимательской деятельности и бизнес-планирование- ПК-19, ПК-20
 Правоведение- ПК-20

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:

Финансовый менеджмент- ОПК-5
 Инвестиционный менеджмент- ПК-6
 Контрольно-ревизионная работа и аудит- ПК-14
 Основы коммерческого бюджетирования- ОПК-5
 1С-бухгалтерия- ОПК-5
 Международные стандарты финансовой отчетности- ОПК-5, ПК-14
 Статистика финансов- ПК-10

1.6. Содержание практики

Производственная практика студентов очной формы обучения проводится в три этапа:

- в конце 4 семестра – в традиционном формате
- в середине 6 семестра – в формате инновационной недели
- в конце 6 семестра – в традиционном формате

Производственная практика - 4 сем. (традиционный формат):

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы 4 сем.
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 менеджеров.	10
Раздел 3. Аналитический	
Этап 6. Обработка и анализ информации, полученной при изучении работы экономических служб предприятия	40
Раздел 4. Заключительный	
Этап 7. Оформление отчета по практике	10
Текущий контроль (проверка выполнения плана-графика практики; собеседование по разделам)	4

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы 4 сем.
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4
ВСЕГО:	108

Производственная практика — инновационная неделя – 6 сем.:

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы 6 сем.
Раздел 1. Подготовительный	
Этап 1. Инструктаж по технике безопасности	5
Этап 2. Ознакомление с основными бизнес-моделями на мастер-классах	10
Раздел 2. Ознакомительный	
Этап 3. Ознакомление с ситуационными заданиями (кейсами) предприятий	10
Этап 4. Работа в команде по определению основной проблемы кейса и выработки предварительной гипотезы	20
Раздел 3. Аналитический	
Этап 5. Сбор информации по теме и ее обработка, обсуждение с экспертами от компаний нескольких предварительных вариантов решений	20
Этап 6. Разработка окончательного варианта решения ситуационной задачи и его технико-экономическое обоснование.	20
Раздел 4. Заключительный	
Этап 7. Создание презентации, видеодневника о работе и оформление отчета по практике	15
Текущий контроль. Представление экспертной группе в составе представителей бизнеса и преподавателей университета (коучеров) своей презентации. Подготовка материалов для выставки инновационных решений и доклада на студенческую конференцию	4
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4
ВСЕГО:	108

1.7. Формы отчетности по практике

Для производственной практики – в традиционном формате:

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 20 стр

Для производственной практики – в формате инновационной недели:

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

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист с подписью руководителя от Университета (коучера) и печатью;
- рабочий график и задание на практику с подписью руководителя от университета;
- содержание;
- введение (раскрывается цель и задачи практики)
- основная часть отчета,
- заключение;
- приложения.

Титульный лист, рабочий график и задание на практику должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике в университете.

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

Основная часть отчета включает ситуационную задачу и рабочие материалы по ее решению.

В заключении формулируются выводы и предложения студентов по решению выявленных проблем в организации (на предприятии)

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

Рабочие материалы, полученные во время разработки решения, прилагаются к отчету.

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

Объем отчета должен составлять не менее 20 стр.

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. 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»
2. Ерина Е.С. Основы анализа и диагностики финансового состояния предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ерина Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20017>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 615с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Агарков А.П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Агарков А.П., Голов Р.С.— М.: Дашков и К, 2015.— 208 с IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/24766>.
5. Стрелкова Л.В. Экономика и организация инноваций. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 235 с. IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/17675>.

б) дополнительная учебная литература

6. Кузьмина И.Д., Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов всех форм обучения и направлений подготовки/ И.Д.Кузьмина, И.А.Кубасова., СПб.: СПбГТУРП, 2016.- 69 с. Режим доступа: <http://www.niztr.narod.ru/kafmenedgiprava.htm>. - ЭБ ВШТЭ

7. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]/ Горбенко А.О.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.— 293 с.-IPRbooks –<http://www.iprbookshop.ru/6540>
8. 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»
9. Богатырева О.Н., Шмулевич Т.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие, СПб: ВШТЭ СПбГУПТД, 2016 – 75 с. Режим доступа: <http://nizrp.narod.ru/kompleconanaliz.htm> - ЭБ ВШТЭ
10. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13433>.— ЭБС «IPRbooks»[tp://www.iprbookshop.ru/43717](http://www.iprbookshop.ru/43717).— ЭБС «IPRbooks»
11. Волкова В.Н. Применение теории систем и системного анализа для развития теории инноваций [Электронный ресурс]/ В.Н. Волкова [и др.].— СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013.— 352IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/43966>.

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 Агенство;URL:<http://www.ra-national.ru>

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

2. 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>).
3. 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
ОПК-5 (2,3)	Выполняет различные этапы работ в соответствии с программой практики, анализирует практику финансового учета на предприятии Оценивает влияние используемых методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	Использует современные методы обработки деловой информации Характеризует используемые на предприятии корпоративные информационные системы Умеет представлять результаты проведенного исследования в виде отчета (отчет по практике)		
ПК-3 (1,2,3)	Использует методы и инструменты стратегического анализа предприятия. Систематизирует основные закономерности работы по экономическому планированию деятельности организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов. Демонстрирует навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности предприятия.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7шт.)
ПК-5 (1,2)	Демонстрирует знание взаимосвязей между функциональными стратегиями компании и принципов системного подхода к проектированию стратегии предприятия.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-6 (2,3)	Демонстрирует знание теоретических основ инновационной деятельности на предприятии. Характеризует особенности управления инновационными продуктами на всех стадиях инновационного процесса. Способен применять на практике методы совершенствования систем управления Способен участвовать в разработке инновационных решений в составе проектной группы.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-7 (1,2)	Ориентируется в нормативных правовых документах, регулирующих производственную и предпринимательскую деятельность, иерархию нормативных правовых актов в РФ; Способен координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента. Способен предвидеть правовые	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	последствия принимаемых организационных и управленческих решений.		
ПК-8 (1,2)	<p>Ознакомлен с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p>Использует требуемые документы при внедрении различных видов инноваций и выполняет требования к оформлению документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p>Применяет нормативные материалы по разработке и внедрению новой техники и технологии.</p>	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-10 (3)	<p>Характеризует информационную базу экономического анализа: основных источников финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной информации, содержащей исходные данные для расчета экономических и финансовых показателей</p> <p>Владеет методами расчета и анализа основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия</p>	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-12 (1,2)	<p>Ориентируется в основных источниках сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.</p> <p>Использует источники сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p> <p>Обобщает, анализирует информацию.</p> <p>Способен формулировать цели и выбирать пути их достижения.</p>	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-13 (3)	<p>Раскрывает принципы моделирования бизнес-процессов</p> <p>Использует методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-14 (1,2,3)	Способен аргументировать выбор принципов составления, порядок	Вопросы для устного	Перечень вопросов (7 шт.)

	представления бухгалтерской финансовой отчетности. Демонстрирует навыки поиска нормативно-правовой документации и бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей. Грамотно использует навыки управления затратами и ведения управленческого учета.	собеседования	
ПК-16 (2,3)	Характеризует сущность, функции, принципы организации и роль инвестиционного менеджмента. Демонстрирует способность обобщать и критически оценивать результаты влияния инвестиций. Выполняет конкретные расчеты, делает выводы, принимает решения при осуществлении инвестиционного проекта.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-18 (3)	Владеет методами бизнес-планирования. Использует современные стандарты бизнес-плана с учетом особенностей бизнес-планирования как инструмента стратегического и тактического планирования предприятия. Применяет методы анализа внешней среды организации, определяет типы производственных бизнес-планов и их особенности.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (10 шт.)
ПК-19 (1,2,3)	Демонстрирует знания организационно-правовых формы предпринимательства. Определяет принципы координации деятельности различных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. Использует принципы постановки целей и задач, оценивает логику управления производственными и обслуживающими процессами.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
ПК-20 (1,2,3)	Показывает знание порядка создания, регистрации, реорганизации, ликвидации субъектов предпринимательской деятельности; основы правового положения субъектов предпринимательской деятельности. Оперировать профессиональной терминологией, используемой в предпринимательском законодательстве, основными методами и способами сбора и	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	анализа нормативной информации, имеющей значение для реализации правовых норм при создании новых предпринимательских структур		
--	---	--	--

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 (для производственной практики в традиционном формате):

№ 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)?

Перечень контрольных вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций (для производственной практики в формате инновационной недели):

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Назовите форму собственности и основные направления деятельности предприятия
2	Какова численность сотрудников предприятия?
3	Назовите основные подразделения предприятия
4	Каков размер ежегодного оборота предприятия?
5	На каких рынках предприятие работает?
6	Как вы можете сформулировать основную проблему предприятия, представленную в ситуационном задании?
7	Какова стратегическая цель предприятия?

Типовое контрольное задание по результатам прохождения производственной практики

Имеются следующие данные о результатах реализации продукции на предприятии за отчетный год /млн. руб./:

Показатель	по плану	по отчету
Полная себестоимость реализованной продукции	120	?
Выручка от продажи	?	?
Прибыль от продажи	?	45

Вычислите все недостающие данные при условии, что рентабельность реализованной продукции по плану – 25%, а фактические затраты на реализованную продукцию на 20% выше, чем по плану.

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 Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД

- **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.