

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
<b>Б2</b>	<b>Практика:</b>							
Б2.В.03(П)	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	6	108				

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 № бр380302.Ф-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.

<b>Б2.В.03(П)</b>	<b>Производственная практика ,практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
-------------------	---

(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><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p>Знать:</p> <p>1) основные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (КИС) с учетом информационной безопасности</p> <p>2) теоретические и методические основы составления финансовой отчетности на основе IT-технологий</p> <p>3) особенности влияния существующих методов и способов учета на финансовые результаты деятельности предприятия</p> <p>Уметь:</p> <p>1) составлять финансовую отчетность с помощью применения современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками составления и инструментами анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятий различных форм собственности</p> <p>2) навыками использования современных методов обработки деловой информации и КИС</p>		
ПК- 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	1,2,3
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></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	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	3
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></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	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	1,2
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></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	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	1,2,3
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></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><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)методы бизнес-планирования</li> <li>2)современные стандарты бизнес-плана</li> <li>3)особенности бизнес-планирования, его преимуществ и недостатков как инструмента стратегического планирования предприятия</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)применять методы анализа внешней среды организации</li> <li>2)определять типы производственных бизнес-планов и их особенности</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</li> <li>2) методиками построения, анализа и прикладного использования бизнес-плана в хозяйственной деятельности предприятия</li> </ol>		
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	1,2,3
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)организационно-правовые формы предпринимательства</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)координировать деятельность различных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками постановки целей, задач и организации предпринимательства, самостоятельного принятия эффективных управленческих решений</li> </ol>		
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	1,2,3
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)принципы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</li> <li>2)порядок проведения регистрации предпринимательской структуры</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применять методы составления и анализа внутренней документации организации</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</li> </ol>		

### 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 – 6 сем. (традиционный формат):**

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы 6 сем.
<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	
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
<b>Раздел 2. Ознакомительный</b>	
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
<b>Раздел 3. Аналитический</b>	
Этап 6. Обработка и анализ информации, полученной при изучении работы экономических служб предприятия	30
Этап 7. Выявление экономических и управленческих проблем организации (предприятия)	10
<b>Раздел 4. Заключительный</b>	



Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы 6 сем.
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

#### 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.

### 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.nizrp.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/kompleconaliz.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	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. 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	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

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

	деятельности организаций		
ПК-14 (1,2,3)	Способен аргументировать выбор принципов составления, порядок 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.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
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	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	терминологией, используемой в предпринимательском законодательстве, основными методами и способами сбора и 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.

### 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)?

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.