

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: **28** Маркетинга и логистики  
*Код* *Наименование кафедры*

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика и управление цепями поставок

Уровень образования: Прикладной бакалавриат

### План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоём- кость, ЗЕТ	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
			Номер се- мест- ра	Часы	Номер се- мест- ра	Часы	Номер се- мест- ра	Часы
<b>Б2</b>	<b>Практика:</b>							
Б2.В.02(П)	Производственная практи- ка, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	4,6	216			3,4	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 №

бр380302-123\_20

зр380302-123\_20

---

Кафедра-разработчик: Кафедра Маркетинга и логистики

*(наименование кафедры)*

Заведующий кафедрой: Терешкина Т.Р.

*(Ф.И.О. заведующего, подпись)*

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Выпускающая кафедра: Кафедра Маркетинга и логистики

*(наименование кафедры)*

Заведующий кафедрой: Терешкина Т.Р.

*(Ф.И.О. заведующего, подпись)*

Методический отдел: Смирнова В.Г.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

**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
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать:		
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		
Уметь:		
1) составлять финансовую отчетность с помощью применения современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности		
Владеть:		
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
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать:		
1) методологию организации и проведения исследований и разработок		
2) основные закономерности работы по экономическому планированию деятельности организации, направленной 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 организа-		

<p>ции</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:</p> <p>1) основные нормативные правовые документы, регулирующие производственную и предпринимательскую деятельность, иерархию нормативных правовых актов в РФ</p> <p>Уметь:</p> <p>1) применять и анализировать законодательство РФ в производственной и хозяйственной деятельности</p> <p>2) предвидеть правовые последствия принимаемых организационных и управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками составления отдельных правовых документов (локальных нормативных актов, пре-</p>		

тензий, исковых заявлений)		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	1
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) требования к оформлению документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Уметь: 1) разрабатывать документы при внедрении различных видов инноваций Владеть: 1) нормативными материалами по разработке и внедрению новой техники и технологии		
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
<b>Планируемые результаты обучения</b> 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) 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) 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)		
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
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) особенности этики бизнеса в разных странах 2) основные источники сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Уметь: 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) Владеть: 1) культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения		
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципы моделирования бизнес-процессов</li> <li>2) методы реорганизации бизнес-процессов</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оценивать параметры функционирования конкретного экономического объекта</li> <li>2) осуществлять анализ и прогнозирование экономических и финансовых показателей</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) современными компьютерными технологиями моделирования бизнес-процессов</li> </ol>		
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) предназначение финансового учета, основные принципы его осуществления, законодательную и нормативную базу финансового учета и правил его ведения</li> <li>2) назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оформлять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета</li> <li>2) формировать полную и достоверную информацию о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимую пользователям бухгалтерской отчетности</li> <li>3) профессионально использовать информацию бухгалтерского учета для оценки финансовой устойчивости и независимости, платежеспособности, деловой активности и рентабельности организации</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) основной законодательной, методологической и нормативной базой федерального и регионального уровней, регулирующих и регламентирующих бухгалтерский учет и финансово-экономическую деятельность организаций</li> </ol>		
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципы, способы и методы оценки активов, корпоративных финансов организаций</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) методами сбора и обработки информации для осуществления анализа и диагностики</li> </ol>		
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 дея-</li> </ol>		

тельности, 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
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) организационно-правовые формы предпринимательства Уметь: 1) координировать деятельность различных организационно-правовых форм предпринимательской деятельности Владеть: 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
<b>Планируемые результаты обучения</b> Знать: 1) принципы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур 2) порядок проведения регистрации предпринимательской структуры Уметь: 1) применять методы составления и анализа внутренней документации организации Владеть: 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  
Организация и оперативное управление производством- ПК-6, ПК-8  
Правоведение- ПК-7, ПК-20  
Основы менеджмента- ПК-7  
Управление проектами- ПК-7  
Деловые коммуникации и документирование- ПК-8, ПК-12  
Инновационный менеджмент- ПК-8  
Управленческий учет- ПК-8, ПК-14  
Управление качеством- ПК-8  
Экологический менеджмент- ПК-8  
Логистика закупок- 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  
Логистика распределения- ПК-12  
Деловое общение- ПК-12  
Логистика международного товародвижения- ПК-12  
Логистика складирования- ПК-14  
Организация предпринимательской деятельности и бизнес-планирование- ПК-19, 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

Управление логистическими издержками- ПК-14

1С-логистика- ОПК-5

Формирование корпоративной системы логистических показателей- ПК-5

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 Очное обучение (4сем)	Объем, часы Заочное обучение
<b>Раздел 1. Подготовительный</b>		
Этап 1. Инструктаж по технике безопасности	10	10
Этап 2.Изучение нормативно-правовых актов, нормативно-технической документации, регламентирующих деятельность предприятия (устав, сертификаты, лицензии и т.п.)	10	10
<b>Раздел 2. Ознакомительный</b>		
Этап 3. Общее ознакомление с предприятием, с системой управления на предприятии	10	10
Этап 4. Сбор экономической информации с использованием управленческой и финансовой отчетности предприятия	10	10
Этап 5. Изучение работы экономических служб, положений о подразделениях предприятия, должностных инструкций менеджеров.	10	10
<b>Раздел 3. Аналитический</b>		
Этап 6. Обработка и анализ информации, полученной при изучении работы экономических служб предприятия	40	40
<b>Раздел 4. Заключительный</b>		
Этап 7. Оформление отчета по практике	10	10
Текущий контроль (проверка выполнения плана-графика практики; собеседование по разделам)	4	4
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

#### Производственная практика – 6 сем. (традиционный формат):

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы Очное обучение (6сем)	Объем, часы Заочное обучение
<b>Раздел 1. Подготовительный</b>		
Этап 1. Инструктаж по технике безопасности	10	10
Этап 2.Изучение нормативно-правовых актов, нормативно-технической документации, регламентирующих деятельность предприятия (устав, сертификаты, лицензии и т.п.)	10	10
<b>Раздел 2. Ознакомительный</b>		
Этап 3. Общее ознакомление с предприятием, с системой управления на предприятии	10	10
Этап 4. Сбор экономической информации с использованием управленческой и финансовой отчетности предприятия	10	10
Этап 5. Изучение работы экономических служб, положений о подразделениях предприятия, должностных инструкций менеджеров.	10	10
<b>Раздел 3. Аналитический</b>		
Этап 6. Обработка и анализ информации, полученной при изучении работы экономических служб предприятия	30	30



Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем, часы Очное обучение (всем)	Объем, часы Заочное обучение
Этап 7.Выявление экономических и управленческих проблем организации (предприятия)	10	10
<b>Раздел 4. Заключительный</b>		
Этап 8. Оформление отчета по практике	10	10
Текущий контроль (проверка выполнения плана-графика практики; собеседование по разделам)	4	4
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
ВСЕГО:	108	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.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>.
2. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Гаджинский А.М.— М.: Дашков и К, 2014.— 419 с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/24794>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Ерина Е.С. Основы анализа и диагностики финансового состояния предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ерина Е.С.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20017>.— ЭБС «IPRbooks»
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. Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]/ Ричард Ньютон—М.: Альпина Паблшер, 2016.—180 с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/41475>.
6. Смирникова Ю.Л. Бюджетно-правовые способы поддержки бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирникова Ю.Л.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 64 с.IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/47243>.
7. 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>.
8. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.]. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 615с.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534>. — ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

9. 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.— 352I PRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/43966>.
- 10.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>
11. Клейтон Кристенсен Решение проблемы инноваций в бизнесе [Электронный ресурс]: как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост/ Клейтон Кристенсен, Майкл Рейнор —М.: Альпина Паблшер, 2016.— 290 с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/41362>
12. 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»
13. Майкл Вэйдер Инструменты бережливого производства [Электронный ресурс]: мини-руководство по внедрению методик бережливого производства/ Майкл Вэйдер—М.: Альпина Паблшер, 2016.— 125 с. IPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/43616>.
14. Терешкина Т.Р. Логистика и управление цепями поставок. [Электронный ресурс]: монография/ Т.Р.Терешкина, Л.В.Войнова,Л.Е.Баранова,Ю.А. Погорельцева, Н.Ю.Шейнер, А.Н.Клунко - СПб.СПбГТУРП 2015г ЭБ ВШТЭ -[www.nizrp.narod.ru](http://www.nizrp.narod.ru)
15. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г. - 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»

### 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

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. Использует современные методы обработки деловой информации Характеризует используемые на предприятии корпоративные информационные системы Умеет представлять результаты проведенного исследования в виде отчета (отчет по практике)	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
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 дея-	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	<p>тельности 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.</p>	<p>дования</p>	
ПК-7 (1,2)	<p>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 последствия принимаемых организационных и управленческих решений.</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p>	<p>Перечень вопросов (7 шт.)</p>
ПК-8 (1,2)	<p>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 внедрению новой техники и технологии.</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p>	<p>Перечень вопросов (7 шт.)</p>
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 Владеет методами расчета и анализа основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p>	<p>Перечень вопросов (7 шт.)</p>
ПК-12 (1,2)	<p>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</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p>	<p>Перечень вопросов (7 шт.)</p>

	реализации проектов направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). Обобщает, анализирует информацию. Способен формулировать цели и выбирать пути их достижения.		
ПК-13 (3)	Раскрывает принципы моделирования бизнес-процессов Использует методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)
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,	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов (7 шт.)

	ликвидации субъектов предпринимательской деятельности; основы правового положения субъектов предпринимательской деятельности. Оперировать профессиональной 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	дования	
--	--	---------	--

**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)?

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.