

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

Блок 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии

Уровень образования: Бакалавриат

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоем- кость, ЗЕТ	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
			Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы
Б2.В.02	Производственная практика							
Б2.В.02.01 (П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3	4	108			6	108

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

и на основании учебных планов № 1/1/794, 1/3/795

1.1. Вид практики

- Производственная

1.2. Тип практики

- Производственная практика (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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК- 1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: Особенности современного научного знания и новейшую научную методологию		
Уметь: Объяснять основные наблюдаемые природные и техногенные явления и эффекты с позиций фундаментальных естественнонаучных законов		
Владеть: Навыками использования основных естественнонаучных законов и принципов в важнейших практических приложениях; основами методологии применения естественнонаучного анализа для понимания и оценки природных явлений		
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: Нормы социально-культурных отношений в коллективе		
Уметь: Находить свое место в обществе		
Владеть: Навыками анализа социальных проблем общества		
ОК-8	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: Основы безопасности работы с компьютером и оргтехникой		
Уметь: Соблюдать правила безопасности при работе с компьютером и оргтехникой		
Владеть: Методами защиты персонала от ЧС.		
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления	Второй

	человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
Планируемые результаты обучения Знать: Определения основных показателей производственной деятельности предприятия Уметь: Планировать результаты производственной деятельности предприятия Владеть: Методами расчета производственных показателей		
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Основные положения конфликтологии, как составной части теории менеджмента Уметь: Использовать технологии управления персоналом в коммуникациях Владеть: Методами управления персоналом		
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Основные виды управленческих решений Уметь: Разрабатывать систему внутрифирменных планов предприятия Владеть: Навыками оценки результатов принятых решений		
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в операционной (производственной), деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Порядок документирования хозяйственных операций; Уметь: Документально оформлять хозяйственные операции различного типа Владеть: Общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации		
ПК- 11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Способы и средства представления данных и алгоритмов; Уметь: Систематизировать, обобщать и представлять данные в удобном виде для их последующей переработки с использованием современных информационных технологий Владеть: Навыками в области применения специальных и прикладных программных средств.		
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена	Второй

	опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
Планируемые результаты обучения		
Знать:		
Основы формирования культуры предпринимательства		
Уметь:		
Формулировать банк предпринимательских идей и цели предпринимателя		
Владеть:		
Специальной терминологией; основными формами сотрудничества в сфере производства		

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

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

- Философия (ОК-1);
- Социология (ОК-5);
- Теория организации (ОК-5, ОПК-3, ПК-6);
- Безопасность жизнедеятельности (ОК-8);
- Экономическая теория (ПК-2);
- Документирование управленческой деятельности (ПК-8, ПК-11).

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

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

- Экономика предприятия (ОПК-3);
- Деловые коммуникации (ПК-2, ПК-12);
- Инновационный менеджмент в медиабизнесе (ПК-6), ПК-8);
- Материаловедение (ПК-8);
- Оперативная полиграфия (ПК-8);
- Стратегический менеджмент (ПК-11);
- Дизайн представления информации (ПК-11);
- Технические средства в медиаиндустрии (ПК-12);
- Технологии создания сайтов (ПК-12).

1.6. Содержание практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
Раздел 1. Ознакомление с предприятием	
Этап 1. Цели и задачи предприятия. Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции. Организационно-правовая форма предприятия и основные учредительные документы. Особенности государственного регулирования деятельности предприятия.	6
Этап 2. Изучение организационно-управленческой документации, действующей на предприятии. Ознакомление со структурой управления предприятия. Виды деятельности предприятия..	6
Раздел 2. Маркетинговая и логистическая деятельность	
Этап 3. Изучение деятельности маркетинговой службы предприятия. Функциональные обязанности менеджера по маркетинговому управлению и его должностная инструкция. Цели и задачи стратегического маркетинга на предприятии. Основные работы, проводимые маркетинговой службой.	6
Этап 4. Изучение деятельности службы логистики предприятия. Работы, выполняемые службой логистики. Функции менеджера по логистике, должностная инструкция.	6
Раздел 3. Служба управления персоналом	
Этап 5. Изучение деятельности службы управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Работы, выполняемые службой персонала, их социально-экономическая направленность. Методы планирования и учета кадров.	6
Этап 6. Структурный состав персонала предприятия. Требования к уровню	6

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
квалификации персонала. Определение потребности в персонале. Распределение трудовых ресурсов на предприятии.	
Этап 7. Изучение системы оплаты труда на предприятии. Действующая система нормирования и оплаты труда. Действующие формы оплаты труда.	6
Раздел 4. Организация производства	
Этап 8. Изучение производственной структуры деятельности предприятия. Состав и стоимость основных средств. Маршрутная схема производственно-технологического процесса изготовления продукции. Расчет производственной мощности.	6
Этап 9. Изучение система обслуживания и ремонта оборудования. Состояние основного технологического оборудования: оценка физического и морального износа. Трудоемкость планового ремонта и обслуживания. Графики обслуживания и ремонта оборудования.	6
Раздел 5. Индивидуальное задание и отчет	
Этап 10. Обобщение материалов, выводы. Оформление отчета по практике и других документов (отзыв руководителя практики, дневника практики)	6
Этап 11. Сдача отчета по практике	12
Текущий контроль: Проверка выполнения плана-графика практики, собеседование по разделам.	18
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	18
ВСЕГО:	108

1.7. Формы отчетности по практике

Отчетный документ состоит из отчета по практике, дневника практиканта, презентации по материалам практики, образца выполненных студентом текстовых и изобразительных работ.

Отчет каждый обучающийся выполняет индивидуально. Требования к выполнению, оформлению и представлению отчетных документов приведены в методических рекомендациях.

Отчет включает в себя следующие разделы:

Титульный лист отчета.

Рабочий план-график на производственную практику.

Введение (современное состояние полиграфической отрасли).

Основной (технический) раздел. Дается описание изученного материала по каждой теме практического занятия.

Выводы и предложения. Излагается итоговый результат практики.

Разработка индивидуального задания (если оно задано руководителем производственной практики от института).

Список использованной литературы.

Объем отчета – не более 20 листов. Отчет должен быть оформлен в соответствии с правилами оформления текстовых учебных документов.

Отчет сдается руководителю производственной практики не позднее, чем за три дня до конца практики.

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учебник для вузов / А. А. Томпсон, Стрикленд Дж. А. ; под редакцией Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 577 с. — ISBN 5-85173-059-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74945.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование»,

«Книгораспространение», «Менеджмент» / Н. Д. Эриашвили, В. К. Старостенко. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 302 с. — ISBN 978-5-238-01485-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81784.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Глушакова, О. В. Учет и анализ : учебник / О. В. Глушакова, Т. В. Федорович. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 346 с. — ISBN 978-5-7014-0733-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87175.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>; Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gost.ru/wps/portal/>, Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal>

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

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>);
Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Open License;
Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic;
Microsoft Windows 7;
Microsoft Office Professional Plus 2007 Academic OPEN No Level, Microsoft

1.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Производственная практика проводится на полиграфических предприятиях Санкт-Петербурга, которые специализируются на выпуске продукции по одному из перечисленных направлений: производство газетной продукции, книжно-журнальное производство, этикеточное производство, производство упаковочной продукции, производство рекламной продукции.
Все предприятия располагают оборудованием законченного технологического цикла.

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
ОК-1 / Второй	Объясняет основные представления о современной естественнонаучной картине мира, фундаментальные закономерности развития и основные законы, действующие в природе на различных структурных уровнях организации материи, важнейшие открытия в естествознании и их роль в развитии науки, техники и общества	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Понимает роль социокультурных факторов и законов самоорганизации в процессе развития естествознания и техники, в процессе диалога науки и общества	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Использует методику анализа, оценки состояния и прогноза развития социально-экономических явлений и процессов на базе научного мировоззрения		
ОК-5 / Второй	Определяет факторы социальной ответственности бизнеса	Защита отчета	Рабочий план прохождения

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций*	Наименование оценочного средства*	Представление оценочного средства в фонде
			практики (индивидуальные задания)
	Способен к научному осмыслению сложных явлений и процессов современной общественной жизни, сознательно ориентируется в них и находит свое место в обществе	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Демонстрирует навыки целостного подхода к анализу социальных проблем общества, формулирования собственных аргументированных суждений по определенным проблемам жизни современного общества		
ОК-8 / Второй	Характеризует основные меры защиты человека от неблагоприятного воздействия вредных факторов (поражение электрическим током, механические повреждения, электромагнитное излучение, инфракрасное излучение, опасность пожара, повышенный уровень шума и вибрации)	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Соблюдает правила безопасной работы со средствами вычислительной техники и периферийным оборудованием	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Демонстрирует навыки применения основных средств защиты производственного персонала от последствий ЧС		
ОПК-3/Первый	Дает определения показателей производственной деятельности предприятия	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Рассчитывает и интерпретирует производственные результаты деятельности	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Демонстрирует навыки использования методов расчета производственных показателей деятельности		
ПК-2/ Второй	Объясняет основные положения и понятие конфликта в коллективе	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Определяет методы управления организационными конфликтами	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Использует современные социальные технологии управления организационными конфликтами		
ПК-6 / Первый	Характеризует виды управленческих решений, методы их принятия и реализации	Защита отчета.	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Разрабатывает внутрифирменные планы и управляет их реализацией	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Использует методы анализа возможных последствий принятых решений		
ПК-8 / Второй	Объясняет порядок отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерской документации	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики
	Использует экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций*	Наименование оценочного средства*	Представление оценочного средства в фонде
	Решает на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах		
ПК-11 / Второй	Объясняет современное состояние и направления развития средств предоставления и переработки данных	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Принимает обоснованные решения по выбору технических и программных средств анализа, переработки и предоставления информации	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики.
	Использует системное и прикладное программное обеспечение, в том числе офисоориентированные программные средства		
ПК-12 / Второй	Объясняет принципы этического делового поведения предпринимателя	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики (индивидуальные задания)
	Составляет бизнес-план; создает предпринимательскую единицу и организует деятельность	Защита отчета	Рабочий план прохождения практики.
	Использует принципы и методы самоорганизации человека в конкурентной деловой среде		

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

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	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 и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75 – 85	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено; 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.
61 – 74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками; качество оформления отчета и / или презентации 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.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками; качество оформления отчета и / или презентации имеют 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.
40 – 50		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками; качество оформления отчета и / или презентации имеют 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.
17 – 39	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 и / или презентации 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.
1 – 16		Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; отчет к защите не представлен.
0		Обучающийся практику не проходил.

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

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

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Понятие номенклатуры и ассортимента полиграфической продукции
2	Организационно-правовые формы предприятий и предъявляемые требования при их учреждении
3	Система государственного регулирования деятельности предприятий
4	Представить структуру управления предприятия и рассказать об особенностях, вызванных спецификой продукции
5	Охарактеризовать виды деятельности предприятия и представить объемы по каждому из видов
6	Цели и задачи стратегического маркетинга на предприятии
7	Охарактеризовать обязанности менеджера по маркетингу в соответствии с действующей должностной инструкцией
8	Охарактеризовать действующий план маркетинга предприятия
9	Цели и задачи службы логистики
10	Охарактеризовать обязанности менеджера по логистике в соответствии с действующей должностной инструкцией
11	Охарактеризовать перспективный план развития логистики на предприятии
12	Цели и задачи работы службы управления персоналом
13	Подходы и методы, используемые для планирования и учета кадров на предприятии
14	Охарактеризовать структурный и квалификационный состав персонала предприятия
15	Перспективный план по численности и повышению квалификации персонала

17	Охарактеризовать действующие на предприятии формы оплаты труда
18	Действующая система нормирования, ее основные характеристики
19	Представить состав и стоимость основных средств предприятия
20	Представить маршрутную схему производственно-технологического процесса изготовления продукции
21	Представить методику расчета производственной мощности подразделения (цеха, участка)
22	Охарактеризовать состояние основного технологического оборудования по физическому и моральному износу
23	Представить и дать пояснения по действующим графикам обслуживания и ремонта основного технологического оборудования

Типовые контрольные задания по результатам прохождения производственной практики

1. Определение среднегодовой стоимости основных средств предприятия.

Исходные данные

- Стоимость основных средств (балансовая) на начало года $O_{\text{нач}}$ 120,0 млн. руб.
- Стоимость введенных основных средств $O_{\text{ввод}}$ 30,0 млн. руб.
- Стоимость выведенных основных фондов (ликвидационная) 15,0 млн. руб.
- Количество месяцев с момента ввода основных средств $N_{\text{ввод}}$ 7
- Количество месяцев с момента вывода основных средств $N_{\text{вывод}}$ 8

Задание: определить среднегодовую стоимость основных средств

Решение

Расчет производится на базе известной начальной (балансовой) стоимости с учетом пропорциональной доли стоимости введенных и выведенных основных средств. Этому условию соответствует формула:

$$O_{\text{среднегод}} = O_{\text{нач}} + O_{\text{ввод}} \times N_{\text{ввод}}/12 - O_{\text{вывод}} \times N_{\text{вывод}}/12$$

$$O_{\text{среднегод}} = 120,0 + 30,0 \times 7/12 - 15,0 \times 8/12 = 127,5 \text{ млн. руб.}$$

2. Определение годовой суммы амортизационных отчислений

Исходные данные

- Первоначальная стоимость основных средств $O_{\text{нач}}$ 180,0 млн. руб.
- Ликвидационная стоимость основных средств $O_{\text{ликв}}$ 40,0 млн. руб.
- Установленный амортизационный период (нормативный срок службы) основных средств $T_{\text{аморт}}$ 12 лет
- Среднегодовая стоимость основных средств $O_{\text{среднегод}}$ 160,0 млн.руб.

Задание: определить годовую сумму амортизационных отчислений $A_{\text{аморт}}$

Решение.

Первый этап решения состоит в определении годовой нормы амортизации $N_{\text{аморт}}$, которая рассчитывается как отношение полезной стоимости основных средств к установленному амортизационному периоду, выраженное в процентах, т.е

$$N_{\text{аморт}} = (O_{\text{нач}} - O_{\text{ликв}}) / T_{\text{аморт}} \times 100 (\%)$$

$$N_{\text{аморт}} = \{ (180,0 - 40,0) / 12 \times 100 \} = 6,48\%$$

Зная годовую норму амортизации и среднегодовую стоимость основных средств, годовая сумма амортизационных отчислений рассчитывается по формуле:

$$A_{\text{аморт}} = N_{\text{аморт}} \times O_{\text{среднегод}}$$

$$A_{\text{аморт}} = 0,0648 \times 160,0 = 10,37 \text{ млн. руб.}$$

3. Определение остаточной стоимости основных средств

Исходные данные

- Первоначальная стоимость основных средств $O_{\text{нач}}$ 80,0 млн. руб
 - Установленный нормативный срок службы (амортизационный период) $T_{\text{норм}}$6 лет
 - Фактический срок эксплуатации основных средств $T_{\text{факт}}$4 года
- Задание: рассчитать остаточную стоимость основных средств $O_{\text{ост}}$

Решение

Остаточная стоимость основных средств определяется как разность между первоначальной стоимостью и суммой физического износа за период эксплуатации. При этом нормативный срок службы определяет полный износ основных средств. Поэтому сумму физического износа определяется пропорционально фактическому сроку эксплуатации, т.е.

$$O_{\text{физнос}} = (T_{\text{факт}} / T_{\text{норм}}) O_{\text{нач}}$$

$$O_{\text{физнос}} = 4/6 \times 80,0 = 53,33 \text{ млн.руб.}$$

Тогда

$$O_{\text{ост}} = O_{\text{нач}} - O_{\text{физнос}}$$

$$O_{\text{ост}} = 80,0 - 53,33 = 26,67 \text{ млн. руб.}$$

4. Расчет заработной платы

Исходные данные

На предприятии применяется сдельно-премиальная форма оплаты труда. Рабочий- печатник V разряда оплачивается по тарифу $T_{\text{час}}$ 155 руб/час. Установленная норма выработки $V_{\text{норм}}$ составляет 9500 листо-оттиск/час. В течение расчетного месяца печатником отработано 162 час. Принятая сдельная форма оплаты согласно действующему положению предусматривает премию в размере 10% от тарифной заработной платы за превышение среднечасовой нормы выработки 10 - 12% при условии отсутствия брака. Месячная выработка рабочего составила 1,7 млн.листо-оттиск. качественной продукции.

Задание: рассчитать месячную заработную плату рабочего.

Решение

1. Фактическая среднечасовая выработка в расчетном месяце
 $V_{\text{факт}} = 1\,700\,000,0 / 162 = 10\,493,83$ листо-оттиск/час
2. Выполнение норматива часовой выработки составляет:
 $\Delta B = V_{\text{факт}} / V_{\text{норм}} = (10\,493,83 / 9\,500,0) \times 100 = 110,46\%$
3. Начисленная заработная плата по тарифу составляет
 $ZП_{\text{тариф}} = (T_{\text{час}} / V_{\text{норм}}) 1\,700\,000 = 27\,736,84$ руб
4. Премия согласно положению:
 $Пр = 10\% (ZП_{\text{тариф}}) = 0,1 \times 27\,736,84 = 2\,773,68$ руб.
5. Суммарная заработная плата:
 $ZП = ZП_{\text{тариф}} + Пр = 27\,736,84 + 2\,773,68 = 30\,510,52$ руб
6. Определение показателей движения рабочей силы

Исходные данные

Среднесписочная численность рабочих $R_{\text{среднеспис}} (чел)$	600
Принято на работу в расчетном году $R_{\text{прин}} (чел)$	70
Уволено в расчетном году всего $R_{\text{увол}} (чел)$	82
В том числе	
- в связи с уходом на учебу и в армию $R_{\text{уч+арм}} (чел)$	32
- в связи с уходом на пенсию $R_{\text{пенс}} (чел)$	25
- уход по собственному желанию $R_{\text{желан}} (чел)$	20
- увольнение за прогулы $R_{\text{прог}} (чел)$	5
Состояло в списках предприятия в расчетном году $R_{\text{пост}} (чел)$	510

Решение

Движение рабочей силы характеризуется следующими показателями:

1. коэффициент оборота по приему $K_{\text{прием}} = \text{Число принятых на работу} / \text{Среднесписочная численность}$

$$K_{\text{прием}} = R_{\text{прин}} / R_{\text{среднеспис}} = 0,117 = 11,7\%$$

2. коэффициент оборота по увольнению $K_{\text{увол}} = \text{Число уволенных} / \text{Среднесписочная численность}$

$$K_{\text{увол}} = R_{\text{увол}} / R_{\text{среднеспис}} = 0,137 = 13,7\%$$

3. коэффициент текучести кадров $K_{\text{тек}} = \text{Внеплановое выбытие} / \text{Среднесписочная численность}$

$$K_{\text{тек}} = R_{\text{желан}} + R_{\text{прог}} / R_{\text{среднеспис}} = 0,042 = 4,2\%$$

4. коэффициент стабильности $K_{\text{стаб}} = R_{\text{пост}} / R_{\text{среднеспис}}$

$$K_{\text{стаб}} = 510/600 = 0,85 = 85\%$$

7. Расчет количественного состава основного технологического оборудования, необходимого для синхронизации производственного процесса

Исходные данные

Полиграфическое предприятие специализируется на производстве картонной упаковки. Печатный участок имеет пропускную способность при 3-х сменном режиме работы 62 млн. оттиск/год формата В1. На одном формате картона В1 расположено три развертки. Упаковки. Послепечатная стадия технологического процесса включает последовательное выполнение операций по вырубке развертки из листа картона и фальцесклеяке полученной развертки. Вырубка выполняется на оборудовании с рабочей производительностью 7200 листов В1/час. Рабочая производительность фальцесклеивающей линии составляет 250 упак/мин. Фонд эффективного рабочего времени при 3-см режиме работы составляет 4 400 час/год и 4 500 час/год для вырубной установки и фальцесклеивающей линии соответственно.

Задание: рассчитать количество оборудования для послепечатной обработки и сменность его работы, необходимое для синхронизации производственно-технологического процесса.

Решение.

1. Эффективное рабочее время, потребное для вырубке изготовленных печатных оттисков

$$62\,000\,000 / 7\,200 = 8\,611,1 \text{ час/год}$$

2. Потребное количество вырубного оборудования при 3-сменной загрузке

$$8\,611,1 / 4\,400,0 = 1,957$$

Устанавливается парк вырубных машин в количестве 2 ед.

3. Объем произведенных разверток упаковки

$$: 62\,000\,000 \times 3 = 126\,000\,000 \text{ шт.}$$

4. Эффективное рабочее время, потребное для фальцевания и склейки изготовленных разверток упаковки

$$126\,000\,000 / 250 \times 60 = 8\,400 \text{ час/год}$$

5. Потребное количество фальцесклеивающих линий при 3-сменной загрузке

$$8\,400 / 4\,500 = 1,87$$

Устанавливается парк фальцесклеивающих линий в количестве 2 ед.

6. Коэффициент использования вырубных машин

$$K_{\text{исп}} = 62\,000\,000 / 2(7\,200 \times 4\,400) = 0,978$$

7. Коэффициент использования фальцесклеивающих линий

$$126\,000\,000 / 2(250 \times 60 \times 4\,500) = 0,933$$

...

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 зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение аттестации регламентируется локальными нормативными актами «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и

«Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

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

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

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная письменная компьютерное тестирование иная

- **Особенности проведения зачета с оценкой по производственной 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 этапы формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

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.