

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13  
Уникальный программный ключ:  
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d182f1b6b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ  
Кафедра «Антимонопольное и тарифное регулирование»

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

|                                           |                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Направление подготовки<br>(специальности) | Экономика                                                    |
| Код направления (специальности)           | 38.04.01                                                     |
| Профиль подготовки                        | «Антимонопольное регулирование и<br>государственные закупки» |
| Квалификация выпускника                   | Магистр                                                      |
| Форма обучения                            | Очная, заочная                                               |
| Код дисциплины                            | Б2.В.04(Пд)                                                  |

## Содержание

1. Цели и задачи практики
  2. Вид практики, способы и формы ее проведения
  3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  4. Место практики в структуре образовательной программы
  5. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах
  6. Содержание практики
  7. Формы отчетности практики
  8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
  9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
  10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
  11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
- Приложения

## 1. Цели и задачи практики

Преддипломная практика является частью Блока 2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» (вариативная часть) и является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Антимонопольное регулирование и государственные закупки».

Преддипломная практика представляет элемент образовательной программы непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку магистров.

*Целью преддипломной практики* является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы магистра - магистерской диссертации.

*Задачи преддипломной практики:*

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение магистрантами современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования магистрантами в соответствии с современной методологией экономической науки;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода магистрантов к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- развитие у магистрантов личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в основной образовательной программе.

## 2. Вид практики, способы и формы ее проведения

**Вид практики:** преддипломная.

**Форма проведения:** практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

**Способы проведения:** стационарная практика в организациях и учреждениях.

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

|      |                                                   |                                                                           |
|------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ПК-8 | способностью готовить аналитические материалы для | <b>Знать:</b> методические основы проведения статистического исследования |
|------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне                                                                   | осуществления закупок, в том числе заключению контрактов на микро- и макроуровне                                                                              |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b> критически оценивать влияние мероприятий ФАС на состояние показателей развития конкуренции в субъектах Российской Федерации                     |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Владеть:</b> навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области                                                 |
| ПК-9  | способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов                                                                  | <b>Знать:</b> методические основы расчетов и оценки состояния конкурентной среды                                                                              |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b> анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей развития конкуренции при осуществлении закупок                                |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Владеть:</b> способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области                                   |
| ПК-11 | способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти | <b>Знать:</b> основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом                     |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b> анализировать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом       |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Владеть:</b> навыками анализа основных социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом |
| ПК-12 | способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности                                    | <b>Знать:</b> критерии социально-экономической эффективности, применяемые при принятии управленческих решений                                                 |
|       |                                                                                                                                                                                 | <b>Уметь:</b> разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социальноэкономической эффективности                  |

|  |  |                                                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Владеть:</b> навыками разработки вариантов управленческих решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и проходит в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Чеченской Республике и бухгалтерско-финансовых отделах организаций и учреждений. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

#### **4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП Магистратуры**

Преддипломная практика относится к вариативной части образовательной программы и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы, является обязательной.

Преддипломная практика магистрантов направления подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Антимонопольное регулирование и государственные закупки» является важнейшим этапом в подготовке и аттестации обучающихся, и проводится в организациях различных форм собственности и видов осуществляемой деятельности. Преддипломная практика является завершающим этапом учебного процесса, к ней допускаются магистранты, полностью завершившие курс теоретического обучения и освоившие знания по всем предметам вышеназванного направления/профиля. Сроки и продолжительность практики определяются действующим учебным планом.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц преддипломной практики определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Антимонопольное регулирование и государственные закупки».

Общий объем преддипломной практики в зачетных единицах - 6 зачетных единиц.

Общая продолжительность преддипломной практики составляет 216 академических часов.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе (4 семестр) у обучающихся очной формы обучения (в период с 08.05. по 06.06.) и на 3 курсе (5 семестр) – заочная форма обучения (в период с 29.09. по 26.10).

#### **6. Содержание преддипломной практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Форма контроля - защита отчета с выставлением дифференцированной оценки.

В ходе прохождения преддипломной практики магистрант должен ознакомиться с базой практики, изучить ее особенности, систему управления, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике и выполнения индивидуального задания.

Порядок прохождения преддипломной практики включает в себя обязательное выполнение каждым магистрантом индивидуальных заданий по плану-графику.

Руководитель практики от Университета, учитывая особенности базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Порядок прохождения преддипломной практики включает следующие основные этапы:

1. Подготовительный этап.
2. Производственный этап.
3. Заключительный этап.

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики)                                                                                                                           | Виды производственной и научно-исследовательской работы включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах) |                                               |                |                        |       | Форма текущего контроля успеваемости                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                     | Инструктаж                                                                                                      | Выполнение заданий и производственных функций | Сбор материала | самостоятельная работа | итого |                                                                                                                                    |
| 1        | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и знакомство с организационной структурой, специализацией объекта исследования | 1                                                                                                               | 2                                             | 1              | 24                     | 28    | Индивидуальное задание, отметка в журнале инструктажа по технике безопасности                                                      |
| 2        | Изучение документооборота, (налогового, бухгалтерского, управленческого учета организации)                                                          | 1                                                                                                               | 4                                             | 2              | 24                     | 31    | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике: - от организации - ежедневно; - от университета - |

|   |                                                                                                                                                |   |   |   |    |    |                                                                                                                                                   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Изучение документального отражения изучаемых показателей. Сбор информации по теме выпускной квалификационной работы                            | 1 | 4 | 1 | 24 | 30 | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике: - от организации - ежедневно; - от университета - еженедельно    |
| 4 | Изучение (налоговой, бухгалтерской, финансовой), статистической отчетности, а также внутренней экономической информации, аналитических отчетов | 1 | 2 | 4 | 24 | 31 | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике: - от организации - ежедневно; - от                               |
| 5 | Анализ экономических показателей (по теме выпускной квалификационной работы)                                                                   | 1 | 2 | 4 | 22 | 29 | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике: - от организации - ежедневно; - от университета -                |
| 6 | Изучение информационных технологий, используемых в Управлении ФАС по ЧР (организации)                                                          | 1 | 4 | 4 | 22 | 31 | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике:<br>-от организации ежедневно;<br>-от университета - еженедельно. |

|   |                                                                                                                 |          |           |           |            |            |                                                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Обработка и анализ полученной информации. определение путей улучшения учётно-аналитической работы в организации | -        | 4         | 3         | 24         | 31         | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике:<br>- от организации -ежедневно;<br>- от университета - еженедельно. |
| 8 | Подведение итогов практики и оформление отчёта                                                                  | -        | -         | 1         | 4          | 5          | Проверка документации, подтвержденная отметкой руководителя практики в дневнике:<br>- от организации -ежедневно;<br>- от университета - еженедельно. |
|   | <b>Всего</b>                                                                                                    | <b>6</b> | <b>22</b> | <b>20</b> | <b>168</b> | <b>216</b> | <b>Оценка</b>                                                                                                                                        |

Во время прохождения преддипломной практики магистрант соблюдает и выполняет все требования правил внутреннего трудового распорядка на предприятии. Время и порядок посещения места практики магистрантом согласовывается с руководителями от кафедры и организаций/учреждений/предприятий.

На время практики магистрант может быть принят на вакантную должность с оплатой. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства, действующие на предприятии.

### **Раздел 1. Подготовительный этап.**

1.1. Оформление нахождение преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности.

#### Задание:

- с направлением от Чеченского государственного университета нахождение преддипломной практики и документами, подтверждающими личность практиканта появиться в отдел кадров соответствующей организации/учреждения/предприятия;
- пройти инструктаж по технике безопасности и расписаться в соответствующем журнале;
- подготовить дневник прохождения практики;
- ознакомиться с рабочим местом прохождения практики;

– познакомиться с руководителем преддипломной практики от организации/учреждения/предприятия.

## **Раздел 2.Производственный этап**

2.1. Ознакомление с организационной структурой Управления ФАС по Чеченской Республике.

### Задание:

- показать схематично организационную структуру организации/учреждения/предприятия;
- выделить организационную структуру организации/учреждения/предприятия;
- определить взаимодействие Управления ФАС по Чеченской Республике с министерствами и ведомствами.

**2.2. Ознакомление с функциями** Управления ФАС по Чеченской Республике.

### Задание:

- расписать функции в целом;
- выделить функции по отделам и службам (организации);
- подробно расписать функции того подразделения, в котором магистрант проходил практику.

**2.3. Сбор фактического материала о деятельности Управления ФАС по Чеченской Республике.**

**2.4.** При прохождении практики в УФАС по ЧР магистрант должен изучить:

- изучить нормативную базу, которыми руководствуются в своей деятельности сотрудники соответствующего подразделения (организации);
- выяснить содержания направления государственной политики, в реализации которого участвуют соответствующие подразделения (организация);
- провести анализ существующей системы управления, выявить ее составные части;
- изучить функции управления (распределение обязанностей, прав и ответственности между работниками, уровень компетенции работников при выполнении функции и т.д.);
- рассмотреть организацию труда в подразделениях;
- вести дневник практики с отражением выполненных работ;
- вести научно-практическую деятельность по изучению функционирования учреждения с целью написания отчета.

## **Раздел 3.Подготовка отчета по практике**

**3.1. Анализ и обработка полученной информации о деятельности Управления ФАС по Чеченской Республике (организации).**

### Задание:

- описать уставные сведения об организации (наименование, юридический адрес, организационно-правовая форма);
- представить организационную структуру (организации);
- анализ отдела антимонопольного контроля товарных рынков.
- сделать выводы и предложения магистрантов по практике.

## **7. Формы отчетности по практике**

Основными показателями оценки результата прохождения практики, освоения обучающимися общекультурных и общепрофессиональных компетенций, а также формами и методами контроля и оценки являются:

| Результаты освоения программы учебной практики (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков организации учебно-познавательной деятельности;</li> <li>– своевременность и качество выполненных заданий по практике (по этапам);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | <p><i>Комбинированный метод контроля:</i></p> <p>1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах;</p> |
| ПК-4<br>ПК-8<br>ПК-9                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– рациональность планирования и организации работы в период прохождения практики;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |
| ПК-10                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ;</li> <li>– полнота анализа информации;</li> <li>– демонстрация приемов использования ИКТ в период прохождения практики;</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |
|                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация умения и навыков по систематизации информации;</li> <li>– выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</li> </ul>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |
| ПК-1<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-8<br>ПК-9<br>ПК-10                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять анализ процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;</li> <li>– методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории</li> </ul> |                                                                                                                                                     |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>2. Промежуточный контроль:<br/>Защита отчета по преддипломной практике с получение дифференцированной оценки</p>                                 |

Перед началом практики кафедра проводит с магистрантами, направляемыми на практику, собрание. На этом собрании магистрантам зачитывается приказ Ректора Чеченского государственного университета о проведении преддипломной практики, распределении магистрантов по местам практики и их руководителях от кафедры. Кафедра знакомит магистрантов с Программой преддипломной практики, ее целями, задачами, требованиями, предъявляемыми к магистрантам, их обязанностями и ответственностью; представляет магистрантам руководителей практики от кафедры.

По прибытии к месту прохождения преддипломной практики магистрант предъявляет руководителю организации (по месту прохождения практики) или должностному лицу, выделенному организацией для руководства практикой, документы, выданные Чеченским государственным университетом, и удостоверяющие его направление на практику.

При прохождении практики в органах ФАС приказом руководителя (начальника) соответствующего органа назначается руководитель практики магистрантов (по месту ее прохождения). В первый день практики может проводиться с магистрантами-практикантами совещание о целях и задачах практики, ознакомление их со структурой организации, его задачами и функциями. Магистрантам выделяются рабочие места, знакомят их с распорядком рабочего дня организации, и функциями магистрантов как практикантов.

Кафедра «Антимонопольное и тарифное регулирование» Института экономики и финансов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» также может дать магистрантам индивидуальные задания в рамках общих задач практики в соответствии с тематикой научных исследований, проводимых кафедрой. Магистрантам, активно ведущим научно-исследовательскую работу, по заданию кафедры, могут утверждаться индивидуальные планы проводимых исследований. В заданиях предусматриваются научно-исследовательские и научно-методические вопросы с последующим обсуждением результатов на заседаниях студенческих научных кружков и научных студенческих конференциях.

Магистрант при прохождении преддипломной практики в организации обязан:

- предоставлять на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения практики в конкретной организации;
- пройти практику в организации и в сроки выполнить программу практики в конкретной организации;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- отмечать выполнение работ в дневнике практики магистранта (для преддипломной практики) не реже одного раза в неделю с подписью руководителя практики от организации - места прохождения практики;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации – места прохождения практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- соблюдать профессиональную этику;
- корректно и вежливо относиться к работникам по месту прохождения практики и их клиентам.

В ходе прохождения практики магистранты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце периода прохождения практики в дневнике заполняется отзыв руководителя от базы практики, а также ставится его подпись и печать базы практики.

На протяжении всего периода прохождения практики магистрант должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от университета.

Ко времени окончания практики магистрант составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики.

При написании отчета магистрант обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении). Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается.

Для составления, редактирования и оформления отчета магистрантам отводятся последние 3 дня. Отчет магистранта по преддипломной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов. Приложения к отчету в общий объем отчета не включаются.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- (1) титульный лист (см. приложения);
- (2) направление;
- (3) справка;
- (4) характеристика;
- (5) дневник;
- (6) содержание;
- (7) введение;
- (8) основная часть (с выделением в логике изложения разделов и подразделов);
- (9) заключение;
- (10) список использованных источников и литературы;
- (11) приложения.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *TimesNewRoman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом "Таблица" над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово "Приложение" с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расширяя отчет.

Образец оформления (содержание) **титульного листа** представлен Приложении 1.

В **характеристике** следует:

- указать объем и качество выполнения программы, индивидуального плана; в какой мере магистрант овладел навыками практической работы;
- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированность, старательность, коммуникабельность и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью (фирменной /гербовой).

**Дневник** практики ведется по установленному стандартному образцу (см. Приложение 2) и служит важнейшим обязательным отчетным документом для магистранта-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная магистрантом работа за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен магистрант. Также в дневнике отражается: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам магистранта-практиканта, замечания руководителя практики от базы ее прохождения.

**Заключение** – это описание и анализ пройденной практики от первого лица. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную работу по отдельным разделам программы.

Отчет о практике защищается магистрантом в соответствии с принятой на выпускающей кафедре процедурой.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По окончании практики магистрантом должны быть представлены следующие, соответствующим образом оформленные, документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- письмо с предприятия (организации) о прохождении практики (должно быть сброшюровано в отчете);
- отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о работе магистранта в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п., заверенный печатью организации.

Отчет подлежит защите в течение недели после окончания практики. Форма защиты – собеседование с руководителем от кафедры.

В процессе защиты магистрант должен:

- кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в выпускную квалификационную работу, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для ее завершения;
- сдать тест на знание требований по оформлению выпускной квалификационной работы.

Аттестация магистров по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета руководителю практики от кафедры и отзывов руководителей

практики от организации (базы прохождения практики).

Формой итогового контроля прохождения преддипломной практики является «защита отчета с оценкой». При этом основными критериями оценки являются следующие:

- уровень обладания общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных исследований в рамках преддипломной практики;
- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом-заданием практики;
- корректность в сборе и интерпретации представляемых данных;
- уровень самостоятельности, творческого подхода и подготовки по вопросам профессиональной деятельности;
- демонстрация практических навыков применения методик и методов управленческого, финансового и стратегического анализа для оценки состояния бизнеса объекта исследования и выявления ключевых диспропорций в его развитии;
- практическая ценность рекомендаций, направленных на решение выявленных проблем;
- качество оформления отчета по практике.

Критерии оценки результатов практики и отчета по ее прохождению представлены в таблице.

Таблица 1 – Критерии оценки результатов практики и отчета по ее прохождению

| Наименование критерия оценки итогов преддипломной практики                                                                                                              | Величина критерия |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Качество выполнения задач практики (с учетом оценки руководителя практики в организации)                                                                             | 0 – 20            |
| 2. Соответствие содержания отчета программе практики                                                                                                                    | 0 - 10            |
| 3. Полнота представленного в отчете материала                                                                                                                           | 0 – 30            |
| 4. Своевременность представления отчетных материалов по практике руководителю от кафедры (не позже чем в недельный срок после завершения установленного срока практики) | 0 – 5             |
| 5. Оформление отчета в соответствии с требованиями                                                                                                                      | 0 – 5             |
| Итого (за выполнение задач и оформление отчетных материалов по практике)                                                                                                | 0 – 70            |
| 6. Качество ответов на вопросы при защите отчета по практике                                                                                                            | 0 – 30            |
| Всего (максимальная сумма) за результат практики                                                                                                                        | 100               |

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему производится с учетом следующих величин показателя:

- 91 – 100 баллов – «отлично»;
- 76 – 90 баллов – «хорошо»;
- 51 – 75 баллов «удовлетворительно», при условии положительной оценки за практику в отзыве руководителя от организации.

На основании представленных, на кафедру документов, а также по результатам защиты руководитель выставляет магистранту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», заносит ее в ведомость и зачетную книжку.

Магистранты, не ликвидировавшие в установленный срок задолженность по преддипломной практике по совокупности других упущений по учебе (академических задолженностей) отчисляются из Университета.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Таланцев В.И. Антимонопольное законодательство и регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Таланцев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — 978-5-4486-0078-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70263.html>.
2. Антимонопольное (конкурентное) право [Электронный ресурс]: учебник / К.А. Писенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. — 420 с. — 978-5-93916-475-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45216.html>.
3. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И.К. Ларионов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 408 с. — 978-5-394-02743-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60476.html>

### **Дополнительная литература**

- Артемьев, И.Ю. Конкурентное право России: учебник / И.Ю. Артемьев, Д.А. Алешин, И.В. Башлаков-Николаев; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет; отв. ред. И.Ю. Артемьев, С.А. Пузыревский, А.Г. Сушкевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательский дом Государственного университета Высшей школы экономики, 2014. - 495 с. : табл. - ISBN 978-5-7598-1075-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227268>
2. Братановский, С.Н. Административно-правовое регулирование осуществления государственного контроля за соблюдением антимонопольного законодательства в Российской Федерации / С.Н. Братановский, К.Л. Вознесенский. - Москва: Директ-Медиа, 2012. - 162 с. - ISBN 978-5-4458-1757-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131681>
  3. Государственное регулирование экономики: учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11542](http://www.dx.doi.org/10.12737/11542). — Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/958348>
  4. Государственное регулирование рыночной экономики и предпринимательства: правовые проблемы: монография / Е. П. Губин. — Репр. изд. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 316 с.- Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/945850>
  5. Цибульникова, В.Ю. Государственное регулирование экономики : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2014. - 156 с. - Библиогр.: с. 150-151. - ISBN 978-5-4332-0161-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480460>

### **Периодические издания**

- 1 Журнал «Конкурентное право»
- 2 Журнал "Российское конкурентное право и экономика"

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. ЭБС «Консультант студента» // Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
2. ЭБС «ИВИС» // Режим доступа: <http://www.ivis.ru>
3. ЭБС «IPR BOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
4. <http://www.fas.gov.ru> – официальный сайт Федеральной антимонопольной службы.
- 5.
6. <http://www.gov.ru> - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
7. <http://www.economy.gov.ru> -официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
8. <http://www.minfm.ru> -официальный сайт Министерства финансов РФ.
9. <http://www.cbr.ru> - официальный сайт Центрального Банка РФ.
10. <http://www.expert.ru> -официальный сайт издательского дома «Эксперт»
11. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Практикантам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия обеспечивают практикантов рабочим местом, компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

*Материально-техническое обеспечение преддипломной практики*

- справочно-правовая система "Консультант Плюс";
- справочно-правовая система "Гарант";
- операционная система семейства MS Windows;
- программы Microsoft - Word, Excel, Power Point 2010
- InternetExplorer;
- доступ к поисковым системам;
- учебники, учебно - методические издания, научные труды по экономике;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный университет»**

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. \_\_\_\_\_ Фамилия
2. \_\_\_\_\_ Имя, Отчество
3. \_\_\_\_\_ Институт
4. \_\_\_\_\_ Курс      Группа
5. \_\_\_\_\_ Форма обучения
6. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_ Вид практики
8. Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

## Задание

на \_\_\_\_\_ практику

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ в 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебному году

Вид практики Преддипломная

Тип практики Стационарная

Сроки проведения практики

Институт экономики и финансов

Кафедра «Антимонопольное и тарифное регулирование»

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Профиль «Антимонопольное регулирование и государственные закупки

Курс \_\_\_\_

## 1. Работа кафедры по организации практики.

Программа практики утверждена на заседании УМК Института

Дата начало практики

Дата окончания практики

## 2. Планируемые результаты сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом

| Виды профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с ОП) | Задачи профессиональной деятельности выпускника | Трудовые функции (в соответствии с профессиональными стандартами) | Вид работы обучающегося на практике | Реализуемые компетенции (в соответствии с ОПОП) |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |
|                                                                     |                                                 |                                                                   |                                     |                                                 |

### 3. Результаты выполнения программы практики

[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов

Кафедра «Антимонопольное и тарифное регулирование»

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Профиль «Антимонопольное регулирование и государственные закупки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и наименование практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Сроки \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики:

Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики:

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность)

## Календарный план прохождения практики

[illegible]

Задание утверждено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_ г.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

ФИО должность руководителя практики от  
Университета, \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося практиканта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

Компетенции, сформированные обучающимся \_\_\_\_\_

Перечень приобретенных обучающимся навыков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика работы обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение по итогам практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

|              |           |       |
|--------------|-----------|-------|
| Оценка _____ |           |       |
| (должность)  | (подпись) | (ФИО) |

## ОТЗЫВ\*

Руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику обучающийся, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя практики от организации, должность

ФИО обучающегося-практиканта \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

Трудовые функции, выполняемые обучающимся при прохождении практики \_\_\_\_\_

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций \_\_\_\_\_

Перечень изученных обучающимся за время работы вопросов \_\_\_\_\_

Перечень приобретённых обучающимся навыков и умений \_\_\_\_\_

Характеристика работы обучающегося \_\_\_\_\_

Заключение по итогам практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«    »

20    г.