

Приложение
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) программы Экспертиза, контроль
аудит в сфере закупок

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании совета факультета экономики
торговли и товароведения
протокол №10 от «28» мая 2019 г.
Председатель совета факультета
экономики торговли и товароведения
_____/Полежишникова М.

Факультет экономики торговли и товароведения

**Базовая кафедра финансового контроля, анализа и аудита Главного
контрольного управления города Москвы**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки	<i>38.04.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок</i>
Уровень высшего образования	<i>магистратура</i>
Программа подготовки	<i>академическая магистратура</i>

год начала подготовки: 2020

Москва – 2019 г.

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) программы Экспертиза, контроль и
аудит в сфере закупок

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании совета факультета экономики
торговли и товароведения
протокол №10 от « 28» мая 2019 г.
Председатель совета факультета
экономики торговли и товароведения
_____/Положишников М.А.

Факультет экономики торговли и товароведения

**Базовая кафедра финансового контроля, анализа и аудита Главного
контрольного управления города Москвы**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки	<i>38.04.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок</i>
Уровень высшего образования	<i>магистратура</i>
Программа подготовки	<i>академическая магистратура</i>

Москва – 2019 г.

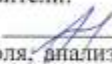
Рецензенты:

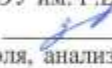
1. Малицкая В.Б., д.э.н., профессор кафедры «Бухгалтерский учет и налогообложение» ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
2. Сияева О.Ю., к.э.н., доцент кафедры Государственного управления и публичной политики ИОН РАНХиГС

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки магистров. Программа включает методические указания по прохождению преддипломной практики, требования к ее содержанию, рекомендации по успешному выполнению учебно-практических задач.

Содержание программы прохождения преддипломной практики магистра основано на компетентностном подходе к обучению студентов и составлено в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению 38.04.01 «Экономика»

Составители:

 Проданова Н.А., д.э.н., профессор базовой кафедры финансового контроля, анализа и аудита Главного контрольного управления города Москвы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

 Закаринная Е.И., к.э.н., доцент базовой кафедры финансового контроля, анализа и аудита Главного контрольного управления города Москвы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Программа преддипломной практики одобрена на заседании базовой кафедры финансового контроля, анализа и аудита Главного контрольного управления города Москвы
протокол № 9 от « 15 » мая 2019 г.

Заведующий кафедрой,
к.э.н



Е.А. Данчиков

Программа преддипломной практики одобрена на заседании совета ОНЦ Финансы
протокол № 3 от « 22 » мая 2019 г.
Директор ОНЦ
Финансы



А.И. Болвачев

Программа преддипломной практики одобрена советом факультета экономики торговли и
товароведения
протокол № 10 от « 28 » мая 2019 г.
Председатель совета факультета



М.А. Положишникова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели преддипломной практики.....	5
2. Задачи преддипломной практики.....	5
3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры	5
4. Способы и формы проведения преддипломной практики	7
5. Место и время проведения преддипломной практики.....	7
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Компетенции, формируемые в результате прохождения практики)	8
7. Структура и содержание преддипломной практики	13
7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики	13
7.2. Содержание разделов (этапов) преддипломной практики	14
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	16
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	16
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)	17
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	19
<i>Перечень информационно-справочных систем</i>	<i>20</i>
<i>Перечень электронно-образовательных ресурсов</i>	<i>20</i>
<i>Перечень профессиональных баз данных.....</i>	<i>20</i>
<i>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины</i>	<i>21</i>
<i>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения ...</i>	<i>21</i>
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	21
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	22
14. Обязанности руководителя практики	22
15. Фонд оценочных средств	22
Приложение 1	27
Приложение 2.....	29
Приложение 3.....	32
Приложение 4.....	33
Приложение 5.....	35
Приложение 6.....	36
Приложение 7.....	37
Приложение 8.....	39

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика студентов является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке магистрантов, предусмотренных требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), направленность (профиль) программы «Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок».

Цель преддипломной практики - закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения и приобретение практических навыков использования научно-методического и теоретического аппарата разных дисциплин, а также сбор материалов для подготовки отчета и написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- овладеть навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности профильных хозяйствующих субъектов;
- расширить представления об особенностях практической работы в контрактной службе организации;
- приобрести практические навыки работы в сфере осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;
- использовать навыки аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров для сбора материалов для написания магистерской диссертации;
- использовать методы и расширить опыт решения профессиональных задач с целью отражения результатов практики при написании магистерской диссертации.

Указанные цели и задачи реализуются на основе:

- изучения специфики организационно-правовой формы предприятия;
- ознакомления с особенностями организации закупочной деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- изучения системы информационного обеспечения процесса осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;
- углубленного изучения и анализа фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам контроля, экспертизы и аудита в сфере закупок;
- изучения соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- приобретения навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю специализации.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по программе «Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок» направления 38.04.01 «Экономика» и входит в Блок Б.2 учебного плана -Б2. В.02.03 (Пд) по программе магистратуры.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Показатели объема практики	Всего часов по формам обучения		
Объем практики в зачетных единицах	21		
Объем практики в часах	756		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт.часы), всего:	4		
1. Аудиторная работа (Ауд.), всего:	-		
в том числе:			
• лекции	-		
• лабораторные занятия	-		
• практические занятия	-		
2. Электронное обучение (Элек.)	-		
3. Индивидуальные консультации (ИК)	2		
4. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2		
5. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-		
6. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии (Каттэк)	-		
Самостоятельная работа, всего:	752		

Преддипломная практика магистра базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация и планирование закупок товаров, работ и услуг»; «Экспертиза и контроль качества товаров в сфере закупок»; «Государственный контроль в системе осуществления закупок», «Оценка конкурентоспособности товаров и услуг в сфере закупок»; «Бухгалтерский учет закупочной деятельности»; «Методы комплексной оценки качества товаров в сфере государственных и муниципальных закупок» и др.

В результате изучения данного цикла дисциплин магистрант должен:

Знать:

- результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области бухгалтерского учета, государственного контроля и аудита, анализа и оценки бизнес-процессов, стандартов внешнего государственного аудита (контроля), внешнеэкономической деятельности организаций (ПК-1)
- преимущества различных применяемых в практике проведения проверок, в которых деятельность в сфере закупок проверяется как одна из составляющих деятельности объектов аудита (контроля), методов, методик, приемов и технологий экономического анализа (ПК-2)
- нормы взаимоотношений организации с контрагентами; методику анализа источников бухгалтерской информации; основные теоретические понятия СГА и методы их практического применения; способы сбора и источник данных для формирования мнения о эффективности использования государственных средств исходя из целей государственного контроля в сфере закупок (ПК- 5)
- нормативные правовые акты в контрактной системе с учетом специфики хозяйствующего субъекта; основные понятия в области экспертизы; принципы, виды, объекты, субъекты, средства экспертизы (ПК -7)
- экономические основы ценообразования, нормирования в сфере закупок, особенности составления закупочной документации, методы отбора элементов для проведения контрольных процедур; методологию, методику и организацию государственного контроля в системе осуществления закупок (ПК-9)

Уметь:

- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; осуществлять качественный отбор и ранжирование теоретического материала по интересующей проблеме (ПК-1)
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде доклада (ПК-2)
- самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации эффективности развития бизнес-процессов организации (ПК-5)
- выбирать источники бухгалтерской (финансовой), налоговой и управленческой информации для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей (ПК-7)
- использовать личный опыт, опыт профессиональных аналитиков и экспертов в финансово-экономической области, собирать, накапливать, систематизировать полученную в процессе проведения исследования информацию (ПК-9)

Владеть:

- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства (ПК-1)
- навыками работы с действующими федеральными законами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности (ПК-2)
- навыками сбора, обработки необходимых данных и применения соответствующих инструментальных средств (ПК-5)
- навыками проведения финансового анализа и формирования налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации (ПК-7)
- приемами и методами раскрытия нарушений со стороны участников контрактной системы в сфере закупок; навыками принятия мер по реализации выявленных фактов нарушений и недостатков в сфере закупок, установления причин и подготовки предложений, направленных на их устранение (ПК-9)

4. Способы и формы проведения преддипломной практики

- 4.1. Вид практики – производственная.
- 4.2. Способ проведения практики – стационарная и выездная.
- 4.3. Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).
- 4.4. Тип практики – преддипломная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры, а также может проводиться в профильных структурных подразделениях РЭУ им. Г.В. Плеханова. Руководство практикой осуществляется преподавателями базовой кафедры финансового контроля, анализа и аудита Главного

контрольного управления города Москвы совместно со специалистами профильных организаций.

В случае выбора обучающимся выездного способа проведения практики он получает от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности (В соответствии с п.12 Регламента).

Место для прохождения практики магистры могут искать самостоятельно, обратиться за помощью в Центр развития карьеры, так же для студентов базами практики могут являться организации, в которых они работают. Выбор места практики обязательно согласуется с научным руководителем студента.

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре на 2 курсе для очной формы обучения. Продолжительность практики 14 недель соответственно (21 зачетная единица, 756 часов).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Компетенции, формируемые в результате прохождения практики)

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности:

общекультурные компетенции:

ОК-1 – способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

В результате освоения компетенции **ОК-1** обучающийся должен:

1. **Знать:** основы целеполагания на основе обобщения и анализа информации; теоретико-методологические основы научно-исследовательской деятельности; принципов принятия решений в различных ситуациях.
2. **Уметь:** ставить конкретные, чёткие, измеримые цели; структурировать проблемное пространство.
3. **Владеть:** культурой мышления и способностью к восприятию, обобщению, экономическому анализу информации; методами экспертной оценки реальных управленческих ситуаций.

ОК-2 – готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

В результате освоения компетенции **ОК-2** обучающийся должен:

1. **Знать:** основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; последовательность действий в стандартных ситуациях
2. **Уметь:** соблюдать правила этического поведения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; выделять и систематизировать основные представления о социальной и этической ответственности за принятые решения; критически оценивать принятые решения.
3. **Владеть:** навыками анализа значимости социальной и этической ответственности за принятые решения; подходами к оценке действий в нестандартных ситуациях; системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за решения.

ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

В результате освоения компетенции **ОК-3** обучающийся должен:

1. **Знать:** основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации, путях использования; творческого потенциала.
2. **Уметь:** организовать свой труд; выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития; оценивать свои творческие возможности.
3. **Владеть:** навыками самостоятельной, творческой работы; основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала.

общефессиональные компетенции

ОПК-1 – готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции **ОПК-1** обучающийся должен:

1. **Знать:** знать лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, терминологию своей специальности.
2. **Уметь:** анализировать, систематизировать и усваивать передовой опыт проведения научных исследований в области экспертизы, государственного контроля, аудита, анализа в устной и письменной формах с учетом развития этих направлений в российской и зарубежной теории и практике для решения поставленных профессиональных задач.
3. **Владеть:** навыками публикации результатов научно-практических исследований, в том числе полученных лично обучающимся, в рецензируемых научных изданиях (на русском и иностранном языках) в профессиональной деятельности магистра.

ОПК-2 – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции **ОПК-2** обучающийся должен:

1. **Знать:** функциональные и должностные обязанности персонала; принципы работы в коллективе.
2. **Уметь:** ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения, вести деловую беседу, обмениваться информацией.
3. **Владеть:** навыками делового общения в профессиональной среде; навыками организовывать групповые и индивидуальные формы деятельности людей.

ОПК-3 – способностью принимать организационно-управленческие решения

В результате освоения компетенции **ОПК-3** обучающийся должен:

1. **Знать:** методику сбора и подготовки информации в соответствии с системой нормативного регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. **Уметь:** обобщать информацию для последующего анализа и принятия управленческого решения.
3. **Владеть:** методикой принятия управленческих решений, инструментами оценки результатов экспертизы, аудита (контроля), обоснования выводов и предложений.

профессиональные компетенции:

научно-исследовательская деятельность:

ПК-1—способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

В результате освоения компетенции **ПК-1** обучающийся должен:

1. **Знать:** достижения различных научных школ, экономических учений, теорий, концепций, на которых базируются современные знания в области экономического анализа, в своей практической и научной деятельности
2. **Уметь:** понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; осуществлять качественный отбор и ранжирование теоретического и практического материала по интересующей проблеме, консолидацию информации для проведения концептуального, институционального, когнитивного и других видов качественного анализа
3. **Владеть:** навыками обобщения и критической оценки результатов, полученных зарубежными и отечественными исследователями

ПК-2 – способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате освоения компетенции **ПК-2** обучающийся должен:

1. **Знать:** преимущества различных применяемых в практике проведения проверок, в которых деятельность в сфере закупок проверяется как одна из составляющих деятельности объектов аудита (контроля), методов, методик, приемов и технологий экономического анализа
2. **Уметь:** проводить самостоятельные исследования в соответствии с поставленными целями, задачами и научными гипотезами
3. **Владеть:** навыками формулирования цели, задачи и научной гипотезы исследования; представлять результаты исследования в виде научной статьи, отчета и диссертации

ПК-3 – способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

В результате освоения компетенции **ПК-3** обучающийся должен:

1. **Знать:** методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, критерии выбора средств решения задач исследования; методы количественного анализа и моделирования хозяйственных и финансовых ситуаций, связанных комплексной оценкой эффективности закупок с учетом обоснованности планируемых расходов на закупки
2. **Уметь:** самостоятельно проверять, анализировать и оценивать информацию о законности, целесообразности, обоснованности (в том числе анализ и оценка процедуры планирования обоснования закупок и обоснованности потребности в закупках), своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки; исследовать теоретические и практические проблемы закупочной деятельности
3. **Владеть:** способностью применять на практике полученные знания по организации исследовательских и проектных работ

ПК-4 –способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

В результате освоения компетенции **ПК-4** обучающийся должен:

1. **Знать:** концепции основных современных направлений в развитии бухгалтерского учета, экспертизы и аудита (контроля) в сфере закупок
2. **Уметь:** грамотно интерпретировать результаты проверок, которых деятельность в сфере закупок проверяется как одна из составляющих деятельности объектов аудита (контроля), с учетом стандартов внешнего государственного аудита (контроля),

- требований официальных ведомственных документов и методологических рекомендаций по проведению экспертиз закупочных процедур и документации
3. **Владеть:** навыками поиска и использования информации в разрезе профессиональной деятельности; навыками публичной и научной речи; механизмом взаимодействия различных методологических подходов при решении исследовательских задач.

проектно-экономическая деятельность:

ПК-5 – способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.

В результате освоения компетенции **ПК-5** обучающийся должен:

1. **Знать:** соответствующие методические и нормативные документы, используемые в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
2. **Уметь:** составлять, описывать и обновлять методические и нормативные документы; самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать процедуры производства экспертизы товаров в сфере закупок и проведения проверок, в которых деятельность в сфере закупок проверяется как одна из составляющих деятельности объектов аудита (контроля).
3. **Владеть:** навыками практического внедрения методик, регламентов, нормативно-правовых актов и шаблонов рабочих документов в области регулирования бухгалтерского учета закупочной деятельности; методологией проведения контроля качества товаров и обработки результатов; навыками применения на практике различных методик, способов и подходов к выполнению аудита (контроля) в сфере закупок

ПК-6 – способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности

В результате освоения компетенции **ПК-6** обучающийся должен:

1. **Знать:** особенности видов закупок с учетом вида заказчика и предмета закупки; факторы, приводящие к неэффективному использованию государственных средств, и возможные последствия
2. **Уметь:** оценивать эффективность учетной политики экономических субъектов различных отраслей; анализировать нормативно-правовую базу в контрактной системе с учетом конкретных задач; определить, соответствуют ли результаты использования государственных средств и деятельности проверяемых объектов установленным критериям и показателям оценки эффективности; выявлять и оценивать риски неэффективного использования государственных ресурсов;
3. **Владеть:** навыками формирования в соответствии с законодательством учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации; методикой подготовки и представления обоснования закупок; навыками оценки степени эффективности использования государственных средств исходя из целей аудита эффективности.

ПК-7 – способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

В результате освоения компетенции **ПК-7** обучающийся должен:

1. **Знать:** нормативные правовые акты в контрактной системе с учетом специфики хозяйствующего субъекта; основные понятия в области экспертизы; принципы, виды, объекты, субъекты, средства экспертизы
2. **Уметь:** выбирать источники для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; систематизировать и обобщать информацию об объектах, их характеристиках; работать с нормативной и технической документацией в области экспертизы и контроля товаров
3. **Владеть:** методикой проведения экспертизы качества товаров; методами и средствами идентификации, экспертизы; методами анализа коммерческих предложений на основании проведенной идентификации товаров; навыками работы в основных блоках открытой части ЕИС

аналитическая деятельность:

ПК-8 –способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

В результате освоения компетенции **ПК-8** обучающийся должен:

1. **Знать:** области применения аналитических процедур в экспертной и аудиторской практике; содержание и требования к оформлению аналитических материалов различного вида и назначения
2. **Уметь:** выбирать соответствующие аналитические процедуры для достижения поставленной цели и получения необходимого результата; анализировать закупочную документацию и на ее основе формулировать выводы о аспектах закупочной деятельности организации
3. **Владеть:** методологией проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта; порядком и правилами составления аналитическим материалов; навыками выбора наиболее эффективных методов и подходов для проведения аудита.

ПК-9–способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В результате освоения компетенции **ПК-9** обучающийся должен:

1. **Знать:** различные источники информации для проведения экономических расчетов; экономические основы ценообразования, особенности составления закупочной документации, методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур; наиболее актуальные проблемы экспертизы и аудита, современные методы и приемы анализа экономической информации
2. **Уметь:** использовать личный опыт, опыт профессиональных аналитиков и экспертов в финансово-экономической области, собирать, накапливать, систематизировать полученную в процессе проведения исследования информацию, устанавливать причинно-следственные связи; выбирать наиболее эффективные методы и приемы проведения аудита, экспертизы и анализа
3. **Владеть:** современными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации; методами использования экономических законов и моделей для проведения экспертизы и аудита в сфере закупок; навыками самостоятельной аналитической работы, критического восприятия информации и творческой работы в группе

ПК-10–способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

В результате освоения компетенции **ПК-10** обучающийся должен:

1. **Знать:** основные социально-экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; методологические подходы к проведению экспериментальных расчетов в области комплексной оценки качества, конкурентоспособности и рыночной стоимости товаров в сфере государственных и муниципальных закупок; основные направления аудита (контроля) в сфере закупок
2. **Уметь:** анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; находить организационно-управленческие и экономические решения; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики комплексной оценки качества и конкурентоспособности товаров с учетом реальной рыночной ситуации
3. **Владеть:** культурой экономического мышления, способностью обобщения и интерпретации информации; методами выявления ценообразующих характеристик товаров на основе анализа их потребительских свойств и показателей качества в условиях реальной рыночной ситуации; методами оценки уровня качества и конкурентоспособности закупаемых товаров; навыками изложения самостоятельной точки зрения, анализа и логического мышления.

7. Структура и содержание преддипломной практики

7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 21 зачетную единицу (14 недель), 756 часов.

Магистерская программа «Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок» реализуется в очной форме.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу	Трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
			Контакт / ауд.	с/р	
1.	Организационно-подготовительный	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	1/0	20	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Аналитический	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.	1/0	670	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедре;	2/0	60	Отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

	Защита отчета.			
	Итого:	756		
	в том числе:			
	Индивидуальные консультации	2		
	Контактная работа на аттестацию (Зачет с оценкой)	2		Зачет с оценкой

Конкретное содержание преддипломной практики планируется руководителем практики, отражается в отчете и в дневнике по практике.

Примечание: к видам производственной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

7.2 Содержание разделов (этапов) преддипломной практики

7.2.1. Организационно- подготовительный этап:

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

7.2.2. Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по производственной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно- правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание (примеры)

Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок. Нормативно-правовое регулирование деятельности органов государственного финансового контроля в сфере государственных закупок.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуального заданий у обучающихся формируются компетенции.

Наименование компетенции	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
<p>Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)</p> <p>Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)</p> <p>Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)</p> <p>Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</p> <p>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)</p> <p>Способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)</p>	<p>- сбор, обработка и систематизация практического материала;</p> <p>- расчет необходимых показателей для анализа деятельности предприятия и состояния системы закупок</p>	<p>Общее задание:</p> <p>- сформировать необходимый объем отчетных данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность в сфере закупок;</p> <p>- проанализировать деятельность предприятия за отчетный период в сравнении с базисными данными.</p> <p>Индивидуальное задание:</p> <p>- провести анализ финансового состояния предприятия, оценить эффективность использования госресурсов на закупки</p>
<p>Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1)</p> <p>Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2)</p> <p>Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3)</p> <p>Способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4)</p> <p>Способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5)</p> <p>Способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6)</p> <p>Способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7)</p> <p>Способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической</p>	<p>- сбор, обработка и систематизация практического материала;</p> <p>- изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность контрактных служб;</p> <p>- наблюдение за работой организации (учреждения) во внешней среде;</p> <p>- участие в проведении исследований социально-экономических проблем и процессов;</p> <p>- определение значимости предложенных решений в системе государственных и муниципальных закупок;</p> <p>- оформление документов инструктивного характера по применению предложенных решений</p>	<p>Общее задание:</p> <p>- дать общую характеристику организации (учреждения) и ее деятельности;</p> <p>- определить и проанализировать организационную структуру управления;</p> <p>- оформить и представить научный доклад о результатах исследования;</p> <p>- описать теоретическую и практическую значимость результатов исследования.</p> <p>Индивидуальное задание:</p> <p>- провести анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность контрактных служб;</p> <p>- оформить результаты исследования в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001</p>

<p>политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8)</p> <p>Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)</p> <p>Способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)</p>		
--	--	--

7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 06.10.2020 г., Протокол № 3

- Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным приказом №1443 от 11.11.2020 г.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется научным руководителем практики, в соответствии с календарным планом. Текущий контроль осуществляется в форме отчета о выполнении соответствующих разделов задания по преддипломной практике.

Формой отчетности по практике в соответствии с пунктом 9.3 регламента являются:

- **Отчет** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
- **Дневник по практике** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
- **Задание по практике** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
- **Отчет по проверке на объем неправомочных заимствований;**
- **Отзыв руководителя практики от кафедры** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
- **Характеристика – отзыв руководителя от базы практики** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»);
- **Оценочный лист результатов освоения компетенций** (приложение Регламента организации и проведения всех видов практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения практики осуществляется в соответствии с п.5.2.

Рейтинг работы магистранта по выполнению практики определяется по следующей таблице.

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№№	Наименование критериев	
1	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2	Уровень оригинальности ниже 60%	
3	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием	

	(максимум 5 баллов)	
1.2	Актуальность представленных в отчете данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Степень самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Качество проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований Руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	
4	Защита отчета (максимум 40 баллов)	
5	Количество баллов за практику (максимум 100 баллов)	

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	отлично	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	хорошо	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	удовлетворительно	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	неудовлетворительно	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1;
Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437120>
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0.;
Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433084>
3. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0;
Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438362>

Дополнительная литература

1. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09444-2;
Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442041>
2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4773-1;
Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433466>
3. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696. - ISBN 978-5-16-013656-1;
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1064490>
4. Цитирование как метод сопровождения и обеспечения научного исследования : монография / И.В. Понкин, А.И. Редькина. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 86 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/monography_5bffa313a6f0b3.99378392. — ISBN 978-5-16-014750-5;
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1043826>

Нормативно-правовые документы:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
3. Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
4. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
6. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 №703 «О Федеральном казначействе»
7. Методические рекомендации по проведению аудита в сфере закупок (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 21 марта 2014 г. № 15К (961))
8. Указ Президента РФ от 25.07.1996 №1095 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации»
9. Указ Президента РФ от 02.02.2016 №41 «О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере»
10. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (утверждено Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 02.04.2010 № 15К (717)).
11. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 104 «Аудит эффективности» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 30 ноября 2016 г. № 4ПК).
12. СФК 104. Проведение аудита эффективности использования государственных средств» (утверждено Решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 09.06.2009 № 31К (668)).

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Biblioclub.ru»
2. ЭБС «Book.ru»
3. НЭБ «eLIBRARY.RU»
4. ЭБС «Znanium»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»

Научометрические системы

1. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Web of Science
3. SCOPUS

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.garant.ru> - Гарант;
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс.

Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. <http://reu.stat.university:8180/biportal/contourbi.jsp?solution=solution&allsol=1-> Ситуационный центр ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Перечень профессиональных баз данных

1. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
2. www.nalog.ru - Базы данных Федеральной налоговой службы.
3. www.minfin.ru – Базы данных Министерства финансов РФ.
4. <http://audit.gov.ru> – Базы данных Счетной палаты Российской Федерации

5. <http://www.roskazna.ru> – Официальный сайт Казначейства России
6. <https://www.mos.ru/glavkontrol/> – Главное контрольное управление города Москвы
7. <https://fas.gov.ru/> – Базы данных Федеральной антимонопольной службы
8. www.zakupki.gov.ru – Единая информационная система в сфере закупок
9. <http://www.intosai.org/> - официальный сайт Международной организации высших контрольных органов (ИНТОСАИ).
10. <http://www.iep.ru/ru/publikatcii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. <https://www.audit-it.ru/> - Портал для подготовки и повышения квалификации бухгалтеров и аудиторов
2. PORTALKSO.RU – Портал Счетной палаты и контрольно-счетных органов Российской Федерации
3. <http://zakupki-portal.ru/> - Журнал «Государственные и муниципальные закупки»
4. <https://www.pro-goszakaz.ru/> – Портал государственных закупок Про-Госзаказ.Ру
5. https://zakupki44fz.ru/blog/?tildacelleed=staty_44FZ&utm_source=3948L – Эконом - эксперт. Программа для госзаказчиков
6. <https://www.compliance.su/> – Национальная Ассоциация Комплаенс

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

Программное обеспечение: Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита, Oracle Primavera, Microsoft Project, Бизнес-инженер; AutoDesk AutoCAD, MapInfo, Альта-Максимум, Smeta.ru, Project Expert, Microsoft Project, Microsoft Visio, Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	MS Word, MS Excel, MS Access, Браузер Google Chrome	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Аналитический этап	MS Word, MS Excel, MS Access Браузер Google Chrome	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, Браузер Google Chrome	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета.

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Предметом оценки по преддипломной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по преддипломной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося *(с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения)*; дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п.п.	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Организационно-подготовительный этап	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике

¹ Определяются п.5.3 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 25.12.19 г., Протокол № 29-ОГ

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 25.12.19 г., Протокол № 29-ОГ

			руководителю собранных материалов	
2.	ПК4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК– 8, ПК– 9, ПК–10	Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
3.	ПК4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК– 8, ПК– 9, ПК–10	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОК-1		+	+
2.	ОК-2		+	
3.	ОК-3		+	
4.	ОПК-1		+	
5.	ОПК-2		+	
6.	ОПК-3		+	
7.	ПК-1	+	+	+
8.	ПК-2	+	+	+
9.	ПК-3	+	+	+
10.	ПК-4	+	+	+
11.	ПК-5	+	+	+
12.	ПК-6	+	+	+
13.	ПК-7	+	+	+
14.	ПК-8	+	+	+
15.	ПК-9	+	+	+
16.	ПК-10	+	+	+

Зачет с оценкой по преддипломной практике по учебному плану подготовки магистров по направлению «Экономика» направленность «Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

Примерный перечень вопросов

1. Что понимается под рабочим планом и программой проведения научных исследований?
2. Что понимается под методами исследования?
3. Что понимается под инструментами проведения научных исследований?
4. Анализ проблем, возникающих при реализации контрактных отношений.
5. Что такое научная новизна исследования?
6. Что такое практическая значимость исследования?
7. Какие методические инструменты могут быть использованы при проведении исследования?

8. Какие в работе были использованы инструменты проведения научных исследований?
9. Какие способы сбора, обработки, анализа и систематизации информации были использованы в работе?
10. Какие статьи были вами опубликованы по результатам исследования?
11. Охарактеризуйте организационную структуру контрактной службы
12. Инструментарий оценки эффективности системы закупок в сфере государственных и муниципальных нужд
13. Идентификация факторов низкой эффективности контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
14. Единая информационная система: становление, преобразование, результат
15. Применение национального режима при осуществлении государственных закупок
16. Назовите приоритетные вопросы осуществления финансового контроля в сфере закупок
17. Правовые нормы в механизме административно-правового регулирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
18. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по государственному (муниципальному) контракту
19. Региональные особенности системы государственных закупок
20. Классификация подходов к моделированию системы государственных закупок
21. Правовой анализ нормативной базы по управлению государственными закупками
22. Ключевые факторы, влияющие на формирование стоимости актива в процедуре закупок
23. Регламент создания типовых технических заданий по закупке
24. Стоимостной аспект НМЦК (начальной максимальной цены контракта) в закупочной деятельности
25. Меры административного принуждения, применяемые в целях обеспечения законности и эффективности в сфере закупок товаров, работ, услуг
26. Эффективность механизма организации и проведения государственных закупок
27. Комплексная система экономических показателей для оценки эффективности государственных закупок
28. Развитие теории и методологии контроля эффективности использования бюджетных средств
29. Методы привлечения субъектов малого бизнеса к участию в конкурсе и исполнению государственных и муниципальных закупок
30. Контрольные процедуры проверки обязательств в процессе санкционирования расходов участниками бюджетного процесса
31. Финансовый контроль как средство правомерного размещения заказов для государственных и муниципальных нужд
32. Проблемы контроля эффективности использования бюджетных средств государственными (муниципальными) учреждениями
33. Анализ коррупционных нарушений в сфере государственных закупок
34. Методы борьбы с коррупцией в сфере государственных закупок в западных странах
35. Чем обусловлен выбор предложенных вами вариантов управленческих решений?
36. Понятие и значение государственного заказа в механизме обеспечения нужд Российского государства
37. Какой вы видите структуру контрактной службы в организации, на которой проходила практика?
38. Анализ нарушений, допускаемых заказчиком при заключении и исполнении контракта
39. Как вы оцениваете эффективность закупок в организации?
40. Проблемы функционирования института государственных закупок

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании Базовой кафедры финансового контроля, анализа и аудита ГКУ г. Москвы,

протокол № 9 от « 2 » мая 2020 г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Данчиков Е.А.
(Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ «Финансы»

протокол № 6 от « 11 » мая 2020 г.,

Председатель _____

(подпись)

Болвачев А.И.
(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета экономики торговли и товароведения,

протокол № 9 от « 11 » мая 2020 г.

Председатель _____

(подпись)

Положишникова М.А.
(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.,

Председатель _____

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.,

Председатель _____

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
Председатель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
Председатель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу производственной практики «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры _____

_____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ « _____ »
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
Председатель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Примерный план прохождения преддипломной практики для инвалидов и лиц с
ОВЗ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) программы «Экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация преддипломной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации преддипломной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (ак. час.)		Трудоёмкость в днях / неделях	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
1	Организационно-подготовительный	2	20	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический	2	670	2- 13 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/ семинар-обсуждение
3	Отчетный	2	60	14 неделя	Защита отчета
		6	750	14 недель	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание.

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура, техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание.

Содержание индивидуального задания для преддипломной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

1. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
2. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
4. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
5. Организация работы контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации в сфере контроля и аудита госзакупок;
6. Организация работы контрольно-счетных органов муниципальных образований в сфере контроля и аудита госзакупок.

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Договор № _____
о проведении практики студентов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

г. Москва

« » _____ 2020г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия 90Л01 № 0008810 регистрационный № 1789 от ___ __ 20__ г.), в лице декана _____ факультета _____ (ФИО), действующего на основании Доверенности № ___ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практики в соответствии с учебным планом образовательных программ Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Направить студента(-ку) Университета (указать Ф.И.О.), обучающегося(-уюся) на _____ курсе, на факультете _____ по направлению _____ профиль подготовки _____ в группе № _____ на _____ практику
(указать вид и тип практики)

с _____ (дата начала практики в формате дд.мм.гг.) по _____ (дата окончания практики в формате дд.мм.гг.) в течение _____ недель.

2.1.2. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.

2.1.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Осуществлять оперативный контроль выполнения программы практики студентов в Организации.

2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

2.3. Организация обязана:

2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.

2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студентов, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентами, проходящими практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студентам, в случае грубого нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по « » _____ 20__ г.

4. Изменения и расторжение договора

4.1. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

Университет:

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36
ИНН 7705043493 КПП 770501001
ОКТМО 45376000

Организация:

Наименование:
Юридический адрес:
Телефон:
ИНН/КПП

Декан _____ факультета

_____ Ф.И.О.

МП

Должность

_____ Ф.И.О.

МП

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.

Декану
Факультета экономики торговли
и товароведения

ФИО

от студента(-ки) __ курса
_____(группы)
_____(факультет)
_____(ФИО)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение преддипломной практики по месту работы в _____ (название компании) с _____ (дата) по _____ (дата). Копия трудовой книжки и/или копия трудового договора прилагается.

Дата

Подпись студента

Согласовано:

Декан факультета

подпись (_____)
Ф.И.О.

Руководитель практики
от кафедры Университета

подпись (_____)
Ф.И.О.

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____
Магистерская программа _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
(Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику студента
(указать вид и тип практики)

(факультет, курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1	2	3

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Университета _____
(подпись)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____
Магистерская программа _____

ДНЕВНИК

_____ практики студента
(указать вид и тип практики)

_____ группы _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Москва

20__

Место прохождения практики _____

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя от базы практики

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы
02.02. __ – 09.02. ____		

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

Руководитель от базы практики _____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех–балльной шкале

Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет _____ Кафедра _____
Направление _____
Магистерская программа _____

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(указать вид и тип практики)

Выполнил студент гр. _____

курс, факультет

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП (дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Москва
20__

Методические указания к составлению отчета о прохождении преддипломной практики и дневника прохождения практики

Пакет документов, которые необходимо предоставить по результатам производственной практики:

1. Заявление на прохождение практики
2. Индивидуальный договор
3. Заявление на прохождение практики по месту работы
4. Заявление на прохождение практики в структурном подразделении Университета
5. Служебная записка от ОРК (п. 8.8. Регламента)
6. Задание по практике
7. Дневник по практике
8. Отчет по практике
9. Отчет на антиплагиат
10. Отзыв руководителя практики от кафедры
11. Характеристика-отзыв руководителя от базы практики

Отчет о прохождении преддипломной практики

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом и дневником практики.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 6);
- задание по практике (приложение 3);
- дневник практики (приложение 4);
- отзыв-характеристику (приложение 5);
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.);
- приложения.

4. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт TimesNewRoman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:

- в оглавлении указываются все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- во введении указывается цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, краткая характеристика использованных информационной и методологической баз;

- внутренняя структура основной части отчета, т.е. количество глав и параграфов, зависит от содержания, но не более трех глав;

- названия разделов и подразделов отчета выделяются жирным шрифтом и размещаются по центру или по левому краю без красной строки;

- таблицы и рисунки должны иметь свою сплошную нумерацию;

- в заключении описываются навыки и умения, приобретенные на практике, формулируются предложения по совершенствованию организации работы, а также индивидуальные выводы о практической значимости приведенных предложений;

- отчет брошюруется в папку.

5. По окончании практики отчет сдается на кафедру для регистрации, после чего передается руководителю преддипломной практики.

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов освоения компетенций

в ходе прохождения _____

студента _____

1. Общекультурные / универсальные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Общепрофессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Профессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения			
	неудвл.	удвл.	хорошо	отлично
Вид профессиональной деятельности 1 или Тип задач профессиональной деятельности 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности 2 или Тип задач профессиональной деятельности 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности N или Тип задач профессиональной деятельности N	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики

от Университета: _____ /

_____ /

наименование кафедры

ФИО

подпись

Член комиссии: _____ / _____ /

наименование кафедры

ФИО

подпись

Член комиссии: _____ / _____ /

наименование кафедры

ФИО

подпись

**Карта обеспеченности производственной практики «Преддипломная практика»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами**

ОНЦ **Финансы**

Базовая кафедра финансового контроля, анализа и аудита Главного контрольного управления города Москвы

ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**

Уровень подготовки **магистратура**

№п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Информация по НИБЦ им. академика Л.И. Абалкина		Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел.) ³	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1 (при наличии в ЭБС); или = (колонка 4/ колонка 7) (при отсутствии в ЭБС)
			количество печатных экземпляров (шт.) ⁴	наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС ⁵			
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература⁶							
1	Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп.	— Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс): ISBN 978-5-534-06257-1	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
2	Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс): ISBN 978-5-534-03635-0.	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
3	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс): ISBN 978-5-534-07187-0	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
	Всего	3					

³Контингент студентов приводится при наличии издания в печатном виде; если издание только в ЭБС – контингент студентов не указывается;

⁴При указании печатных экземпляров издания необходимо учитывать требования ФГОС ВО (основная литература – 0,5 экз. на 1 студента, дополнительная литература – 0,25 экз. на 1 студента);

⁵Все перечисленные издания необходимо в первую очередь выбирать из ЭБС;

⁶Не более 3-х наименований (базовый учебник включается в список основной литературы);

Дополнительная литература ⁷							
4	Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Университеты России): ISBN 978-5-534-09444-2	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
5	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование): ISBN 978-5-9916-4773-1	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
6	Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук.	Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696.: ISBN 978-5-16-013656-1	x	Да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
7	Цитирование как метод сопровождения и обеспечения научного исследования : монография / И.В. Понкин, А.И. Редькина.	М. : ИНФРА-М, 2020. — 86 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/monography_5bffa313a6f0b3.99378392: ISBN 978-5-16-014750-5	x	Да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего		4					

Зав.кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник отдела комплектования НИБЦ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

⁷Не менее 5 наименований

Поток студентов длиться на два модуля по 400 человек в каждом

Всего		3					
Дополнительная литература⁷							
4	Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Университеты России): ISBN 978-5-534-09444-2	x	Да, ЭБС «Юрайт»	x	x	1
5	Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование): ISBN 978-5-9916-4773-1	x	Да, ЭБС «Юрайт»		x	1
6	Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук.	Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696.: ISBN 978-5-16-013656-1	x	Да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
7	Цитирование как метод сопровождения и обеспечения научного исследования : монография / И.В. Понкин, А.И. Редькина.	М. : ИНФРА-М, 2020. — 86 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/monography_5bffa313a6f0b3.99378392: ISBN 978-5-16-014750-5	x	Да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего		4					

Зав.кафедрой _____ / Давыдов Е.А. (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:
Начальник отдела комплектования НИБЦ

_____ / Усачева И.В. (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Научно-информационный библиотечный центр
имени академика Л.И. Абалкина
ФГБОУ ВО «РГУ им. Г.В. Плеханова»

⁷Не менее 5 наименований
Поток студентов движется на два модуля по 400 человек в каждом