

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет маркетинга, рекламы и сервиса**

**Кафедра маркетинга и торгового дела**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой маркетинга

и торгового дела

Протокол от «14» мая 2018 г.

№ 8

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков**

---

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Маркетинг"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

**Автор—составитель:**

к.т.н., доцент кафедры маркетинга и торгового дела Сафронова Н.Б.

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО .....	5
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	5
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе) .....	5
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	6
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	9
	7.1. Основная литература .....	9
	7.2. Дополнительная литература .....	9
	7.3. Нормативные правовые документы .....	9
	7.4. Интернет-ресурсы .....	9
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	9
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	9

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

Вид практики - учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7.4	способностью к самостоятельной практической деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС-21.003 А Проведение маркетинговых исследований и маркетингового анализа; В Реализация функции комплексного маркетинга организации, работающей в области детских товаров	ОПК-7.4	на уровне знаний: стандартных задач профессиональной деятельности
		на уровне умений: решать стандартные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий
		на уровне навыков: типовые действия выполняются автоматически

### **3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.Б.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.16 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.Б.10 «Теория менеджмента», Б1.Б.09 «Информационные технологии в менеджменте».

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Виды работ</b>
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по результатам прохождения практики. Подписание отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Подготовка к защите отчета. Защита отчета о прохождении практики.

### **5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)**

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет о прохождении практики (приложение № 6);
2. отзыв-характеристику о результатах прохождения практики (приложение № 4);
3. индивидуальное задание на практику (приложение № 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, включающие следующую информацию: полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение; характеристику организационно-правовой формы предприятия, его структуры; информацию о рынке товаров и услуг компании, характеристику продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией; показатели рекламной деятельности: ATL, BTL и PR-мероприятия, промо-акции и другие используемые методы стимулирования сбыта, а также информацию в соответствии с полученным заданием для конкретного объекта.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):**

презентация результатов практики в электронном виде.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в РАНХиГС и иных организациях путем:

- выполнения учебных проектов;
- разработки бизнес-планов;
- разработки сетевых проектов;
- с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность (например, работа волонтерами, сопровождение выставок и т.д.).

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры Маркетинга и торгового дела: руководителями практики. Руководители посещают организации для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Примерные вопросы при защите отчета по практике:

1. Нормативная правовая база деятельности организации, где осуществлялась учебная практика;
2. Положение об организации, где проходила практика, и иные нормативно-правовая документация, схема организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
4. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.
5. Какие выявлены проблемы правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
6. Какие сделаны рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей, конкурентов и т.п.);
7. Общие выводы о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
  - оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
  - оценка качества управленческих решений;
  - публичная защита своих выводов и отчета по практике.

### **Шкала оценивания**

Зачтено с оценкой «Отлично» выставляется, если план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Студент показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте, уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «Хорошо» выставляется, если план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Студент ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте, отвечает почти на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «Удовлетворительно» выставляется, если план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Студент показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда студент не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

#### **6.4. Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и внесении изменений в локальные нормативные акты, утвержден приказом от 01 сентября 2017 года № 02-539.

Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержден приказом от 02 октября 2017 года № 02-626.

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС, утверждено приказом от 30 января 2018 года № 02-66.

#### **Индивидуальные задания на практику**

1. Общие сведения о компании (организации): Этот раздел выполняется до посещения организации по вторичным источникам информации.
  - 1.1 Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение. Дать характеристику организационно-правовой форме предприятия, его структуре и кадровому составу.
  - 1.2 Изучить информацию о рынке товаров и услуг компании, провести PEST- анализ рынка компании.
  - 1.3 Дать характеристику миссии компании, цели, корпоративная ответственность.
  - 1.4 Основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, их краткую характеристику.
2. Характеристика бизнес-процессов компании.
  - 2.1 Перечислите основные и вспомогательные процессы в компании (не менее трех).
  - 2.2 Выберите для анализа 1 основной и 1 вспомогательный процесс.
  - 2.3 Определите ключевые показатели эффективности для каждого из выбранных процессов.
  - 2.4 Выявите проблемные точки выбранных процессов (точки риска).
  - 2.5 Предложите способ управления выбранными процессами по показателям эффективности.
3. Изучите маркетинговые характеристики деятельности компании.
  - 3.1 Объём продаж и структура по товарам и рынкам.



- 3.2 Доля рынка (по товарам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании. Пункты 3.1 и 3.2 выполняется до посещения организации по вторичным источникам информации.
- 3.3 Организационные структуры маркетинга, рекламы и публичных отношений, распределение функций по службам
- 3.4 Показатели рекламной деятельности:
- ATL, BTL и PR-мероприятия (цели и затраты, график мероприятий).
  - Формирование имиджа компании и её товаров (услуг).
  - Промо-акции и другие используемые методы стимулирования сбыта.
4. Подготовить отчет по практике, в который включить:
- 4.1 Информация пунктов 1, 2, 3.
- 4.2 Сравнительный анализ компаний (мест посещения) по перечисленным показателям.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Пичурин И.И. Основы маркетинга. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 383 с. - 978-5-238-02090-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71036.html>
2. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание). Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24845>
3. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Коротков. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 304 с. - 5-238-00810-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10519.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Панкратов Ф.Г. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник / Ф.Г. Панкратов, Ю.К. Баженов, В.Г. Шахурин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 538 с. — 978-5-394-01804-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10948.html>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

Не используются.

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.unwto.org](http://www.unwto.org)
2. [www.wikipedia.ru](http://www.wikipedia.ru)

### **7.5. Иные источники**

Не используются.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой маркетинга и торгового дела. Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой практики или гарантийного письма предприятия, заверенного руководителем организации, и оформляется распоряжением по Институту.

Приложение № 1  
(примерная форма)  
*(приложение № 1 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)*

Руководителю (директору и т.д.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Уважаемый \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_ направляем для прохождения  
\_\_\_\_\_ практики следующих обучающихся \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
2. \_\_\_\_\_
- 3... \_\_\_\_\_

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

Приложение № 2  
(примерная форма)

(приложение № 2 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения  
Академии и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_

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

(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**

(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной  
организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Академии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись обучающегося)

Приложение № 4  
(примерная форма)  
*(приложение № 4 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(при наличии) (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.