

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

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет рыночных технологий**

**Кафедра маркетинга и торгового дела**

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры маркетинга  
и торгового дела

Протокол от «28» августа 2019 г.  
№ 6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

---

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Маркетинговое управление"

квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

**Автор-составитель:**

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, Сяглова Ю.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО .....	5
4.	Содержание практики .....	5
5.	Формы отчетности по практике .....	6
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	7
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 .....	10
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	10

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

**2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.1	способность формирования корпоративной стратегии и программ организационного развития; готовность к анализу рыночных и специфических рисков, использования его результатов для принятия управленческих решений
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.1	готовность решать стратегические задачи
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические	ПК-4.3	способность готовить аналитические материалы по результатам проведенных исследований

	материалы по результатам их применения		
--	--	--	--

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

ОТФ/ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС-07.003 ПС-08.018 ПС-40.033	ПК-2.1	на уровне знаний: сущность организационного развития
		на уровне умений: разрабатывать корпоративную стратегию
		на уровне навыков: разработки программ организационного развития
		на уровне опыта практической деятельности: владение процедурой организации научных исследований и её основных этапах
	ПК-3.1	на уровне знаний: основные понятия, методики осуществления организационных изменений
		на уровне умений: разрабатывать программы организационного развития
		на уровне навыков: приемами разработки стратегий управления изменениями
		на уровне опыта практической деятельности: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации
	ПК-4.3	на уровне знаний: теоретических основ анализа инвестиционных проектов
		на уровне умений: внедрять организационные изменения
		на уровне навыков: владеть методиками разработки программ
		на уровне опыта практической деятельности: способностью формулирования теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

### Объем практики

9 зачетных единиц – 324 академических часа/243 астрономических часа

### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

Практика реализуется в течении и после изучения дисциплин: «Правовые основы маркетинговой деятельности», «Анализ поведения потребителей», «Маркетинг услуг», «Цифровой маркетинг», «Маркетинговое управление», «Маркетинговые исследования» и «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся 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	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

#### 5. Формы отчетности по практике

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.

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.

В Приложении к работе студент должен привести копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

## **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 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:**

защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

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

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

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

Соответствие продемонстрированных при ответах знаний при защите отчета материалам отчета. Отчет должен содержать: титульный лист, задание, лист «содержание», разделы и т.д. (подробно в п.5.).

Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено грамотным экономическим языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и экономической литературы. При защите ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

## **Шкала оценивания**

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся 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: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется: 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. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся 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**

##### **Условия допуска студентов к зачету**

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия (организации);
- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия и его сотрудников;
- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия;



- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

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.

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

### **7.1. Основная литература**

1. Мацукевич В.В. Основы управления интеллектуальной собственностью. Высшая школа, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/20245>

2. Валинурова Л.С. Эффективное управление интеллектуальной собственностью на предприятии. Палеотип, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/10206>

3. Фомичев А.Н. Исследование систем управления (2-е издание). Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/24787>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Чеботарев Н.Ф. Мировая экономика и международные экономические отношения. Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24797>

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

Не используется.

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу <http://www.e-xecutive.ru>

2. Энциклопедия маркетинга, представлены маркетинговые исследования товарных рынков, рынков промышленных товаров, услуг, книги и статьи по маркетингу и др. <http://www.marketing.spb.ru>
3. Материалы о российском рынке рекламы, маркетинга и PR <http://www.sostav.ru>
4. Журнал «Индустрия рекламы». [www.ir-magazine.ru](http://www.ir-magazine.ru)
5. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» [www.dis.ru](http://www.dis.ru)
6. Журнал «Маркетинг и маркетинговые исследования в России». <http://www.grebennikov.ru/>
7. Журнал **BTL-magazine**. <http://www.btl-mag.ru/>
8. Comcon - <http://www.comcon-2.ru/>
9. GfK-Rus - <http://www.gfk.ru/>
10. Romir-Monitoring - <http://www.romir.ru/>
11. RPRG, мониторинговые исследования - <http://www.rprg.ru/> и <http://www.rprg.ru/monitoring.htm>
12. TNS-Gallup media. TNS – Gallup Adfact. - <http://www.tns-global.ru/rus/index.wbp>
13. Маркетинг-журнал «4 р». - <http://www.4p.ru/>

#### 7.5. Иные источники

1. Липсиц И.В., Вигдорчик Е.А. Маркетинговые стратегии для российских компаний. – М.: Издательский дом ГУ-ВШЭ, 2006.
2. МакДональд М. «Планы маркетинга. Как их составлять и использовать». – М.: Технологии, 2004.

### **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.

Корпуса 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»

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

Руководитель практики от Академии

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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.