

**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 рекламы

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой маркетинга и рекламы

Протокол от «28» августа 2019 г.

№ 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 (П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Маркетинг"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Автор—составитель:

директор программы, к.э.н., доцент С.В. Жильцова

И.о. заведующего кафедры маркетинга и рекламы, к.э.н, доцент Ю.В. Сяглова

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	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 - производственная практика.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Технологическая (проектно-технологическая) практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4.1	Умение применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.1	Формирование умения документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.2	Способность внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.1	Способность моделировать бизнес-процессы организации в сфере международного маркетинга
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14.1	Способность применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

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
D/01.6 - Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями; D/02.6 - Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов; D/03.6 - Организация деловых контактов и протокольных мероприятий; D/04.6 - Организация исполнения решений руководителя	ПК-4.1	на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента на уровне навыков: управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.1	на уровне умений: оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности на уровне навыков: внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

	ПК-11.2	<p>на уровне умений: ведения баз данных по различным показателям</p> <p>на уровне навыков: анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	ПК-13.1	<p>на уровне умений: моделировать бизнес-процессы</p> <p>на уровне навыков: использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	ПК-14.1	<p>на уровне умений: применять основные принципы и стандарты финансового учета</p> <p>на уровне навыков: управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

3 зачетные единицы - 108 академических часов

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.06 «Финансы, денежное обращение, кредит», Б1.В.19 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», Б1.В.03 «Основы цифровой экономики»

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.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Основной этап	<p>1. Своевременное прибытие к месту прохождения практики.</p> <p>2. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия.</p> <p>3. Составление характеристики предприятия, организации, фирмы: место предприятия в отрасли, ассортимент выпускаемой продукции, производственная и управленческая структура, учредительные документы Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия.</p> <p>4. Изучение особенностей хозяйственной деятельности на предприятиях в сфере недвижимости, особенностей организации финансов в недвижимости.</p> <p>5. Участие в работе бухгалтерии, экономического, финансового отделов, составление, оформление финансовых документов, участие в финансовом планировании и организации денежных расчетов, выполнение других расчетов.</p> <p>6. Участие в консультациях с клиентами по различным вопросам: купли-продажи недвижимости, наследственного права, оформления и переоформления прав на недвижимое имущество, раздела имущества, защиты своих жилищных прав, жилищных сертификатов, аренды и найма недвижимого имущества, выселения временных жильцов, регистрации по месту жительства.</p> <p>7. 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).</p> <p>8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации) и правил пожарной безопасности.</p>
3	Заключительный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена.</p> <p>Формирование отчета по результатам прохождения практики.</p> <p>Защита отчета о прохождении практики.</p>

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.

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 технологической (проектно-технологической) 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. Зачет с оценкой проводится в форме защиты доклада с презентацией результатов практики в электронном виде в PowerPoint.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры менеджмента недвижимости: 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.

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики в процессе защиты отчета по практике.

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (организации), в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
9. Какие имеются предложения по совершенствованию деятельности предприятия?

Шкала оценивания

Зачтено с оценкой **«отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики, так и знания в области недвижимости.

Зачтено с оценкой **«хорошо»** ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его перед комиссией, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики.

Зачтено с оценкой **«удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы комиссии, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Не зачтено **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержден приказом от 02 октября 2017 г. № 02-626, от 22 января 2018 г. № 02-28.

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

Индивидуальные задания для производственной практики:

1. Изучение информации, касающейся организации системы маркетинга (планирование, контроль маркетинга, взаимодействие с другими службами предприятия (производственной, финансовой, сбытовой, информационной, кадровой).
2. Изучение деятельности службы маркетинга (организационная структура предприятия, место маркетинговой службы в организационной структуре, функции службы маркетинга, должностные обязанности сотрудников службы маркетинга).
3. Изучение и анализ основных показателей рынка (емкость, конъюнктура, конкурентная среда); изучение потребителей продукции предприятия (социально-демографическая характеристика, предпочтения и пр.), STP (сегментирование, третирование, позиционирование), разработка стратегических и оперативных планов.
4. Изучение и анализ продуктовой политики предприятия (оценка конкурентоспособности предприятия, разработка и вывод новой продукции, развитие бренда, совершенствование упаковки, сервисное обслуживание).
5. Изучение и анализ ценовой политики предприятия (с ориентацией на затраты, состояние спроса, конкурентной среды).
6. Изучение и анализ каналов распределения (выбор каналов распределения продукции, торговых передников, методов продажи (прямые продажи, персональные продажи, интернет-продажи, омниканальные продажи).
7. Изучение и анализ коммуникативной политики предприятия (проведение ATL, BTL, PR-мероприятий); формирование программы лояльности; формирование имиджа / бренда предприятия; бюджета рекламной кампании.
8. Изучение маркетинговой документации (планы/программы маркетинга, бюджет маркетинга, проекты отчетных/прогнозных документов, касающихся маркетинговой деятельности).
9. На основании анализа информации об организации маркетинговой деятельности на предприятии сформировать отчет, включающий принципы и порядок организации маркетинга на предприятии в соответствии с уровнем управления маркетингом и техническим заданием на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

7.1 Основная литература

1. Филип Котлер. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс]: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Котлер Филип. - Электрон. текстовые данные. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 211 с. - 978-5-9614-5016-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/43688.html>
2. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - 5-238-00883-X. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71205.html>
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. Горина Г.А. Ценообразование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг»

- / Г.А. Горина. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 127 с. - 978-5-238-01707-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52594.html>
2. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.П. Агарков [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. - 978-5-394-02159-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/60632.html>
3. 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

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 с изменениями, вступившими в силу с 24 июля 2015 года.
3. Закон РФ «О Рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 25.05.2015 года.

7.4 Интернет-ресурсы

1. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
2. www.rambler.ru / - Поисковая система
3. www.yandex.ru / - Поисковая система
4. www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
5. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
6. <http://www.garant.ru/> - Гарант

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)

**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.