

**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.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ 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 - учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--|
| УК ОС-1 | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.2 | Способность к применению системного подхода |
| УК ОС-5 | Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | УК ОС-5.1 | Способность к познанию мира и себя, и в межкультурном разнообразии общества проявлять толерантность |
| ОПК-1 | Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | , ОПК-1.1 | Способность применять навыки поиска и анализа информации и использовать ее в своей профессиональной деятельности |
| ОПК-5 | Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | ОПК-5.2 | Способность рассмотреть процесс составления финансовой отчетности |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные | Код этапа освоения | Планируемые результаты обучения при прохождении |
|---|--------------------|---|
|---|--------------------|---|

| действия | компетенции | практик |
|--|---|---|
| А/01.6 - Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией; А/02.6 - Организация документирования управленческой деятельности в организации; А/03.6 - Организация документооборота в организации; Д/02.6 - Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов; | УК ОС-1.2, УК ОС-5.1, ОПК-1.1, ОПК-5.2 | 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 в структуре образовательной программы

Объем практики

6 зачетных единиц – 216 академических часов

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.04 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.О.11 «Внешняя среда бизнеса», Б1.О.07 «История управленческой мысли», Б1.В.ДВ.01.01 «Введение в профессию (Основы практического маркетинга)».

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. 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. |

| № п/п | Этапы практики | Виды работ |
|-------|---------------------|---|
| 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

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 ознакомительной 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

Ознакомительная практика 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 рекламы: 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 ознакомительная практика.
2. Положение об организации, где проходила практика, и иная 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»** 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 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 Объем 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
2. 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 рекламы. 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.