

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

Институт общественных наук  
(наименование института)  
Кафедра государственного управления и публичной политики  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного  
управления и публичной политики

Протокол от «20» мая 2020 г.

№ 3 ГУПП/10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**  
(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

**38.04.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Стратегический менеджмент и публичная политика**

(программа магистратуры)

**магистр**

(квалификация)

**очная**

(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

**Автор-составитель:**

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики. Кафедра  
государственного управления и публичной политики  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)* *(наименование кафедры)* Вербецкий А.Д.  
*(Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой**

Кандидат философских наук, доцент. Кафедра государственного управления и  
публичной политики  
*(ученая степень и(или) ученое звание)* *(наименование кафедры)* Балобанов А.Е.  
*(Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	8
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	8
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	10
7.1. Основная литература.....	10
7.2. Дополнительная литература .....	10
7.3. Нормативные правовые документы .....	10
7.4. Интернет-ресурсы .....	10
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	11

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

Вид практики – производственная, тип практики – по профилю профессиональной деятельности, форма практики – дискретная, способ практики – стационарная.

Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся. Практика по профилю профессиональной деятельности проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проводится стационарно в структурных подразделениях академии (на кафедрах, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации или учреждении), имеющем партнерские соглашения с Академией.

Основная цель Б2.В.02(П) практики по профилю профессиональной деятельности – закрепление полученных знаний в области стратегического менеджмента и публичной политики путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности выступают:

- ознакомление с организационной структурой организации, в которой студент проходит практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия (компании);
- формирование компетенций в области учебной и управленческой деятельности;
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР.

Данные задачи практики по профилю профессиональной деятельности формируют следующие приобретаемые практические навыки, в соответствии с видом деятельности таким как, организационно-управленческая, проектно-аналитическая и информационно-маркетинговая деятельность:

- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- выбор методов и средств решения задач исследования.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В случае перевода образовательного процесса в дистанционный формат возможна реализация практики посредством дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Компетенция	Индикаторы	Критерии оценивания
ПК-1	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	ПК-1.3. Применяет знания роли и места управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связи со стратегическими задачами организации	<b>Базовый уровень</b> – знает основы управления человеческими ресурсами в организации <b>Повышенный уровень</b> – может применять знания в сфере управления человеческими ресурсами в

			общеорганизационном управлении
ПК-6	Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	ПК-6.2. Может использовать различные методы расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их эффективности.	<b>Базовый уровень</b> – знает методы расчета планов, программ и прогнозов в сфере публичной политики <b>Повышенный уровень</b> – может использовать на практике различные методы расчета планов, программ и прогнозов, определять и оценивать их эффективность в различных сферах профессиональной деятельности
ПК-9	Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.	ПК-9.1. Может адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в связи с исследовательским направлением.	<b>Базовый уровень</b> - знает основы академического письма и принципов создания научного исследования, его основных компонентов, может обосновать актуальность исследования <b>Повышенный уровень</b> - может обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-10	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ПК-10.1. Может формулировать исследовательскую проблему, обосновывать актуальность, выдвигать гипотезы, анализировать результаты с помощью математических методов и моделей, представлять выводы.	<b>Базовый уровень</b> - знает основы теории принятия управленческих решений, знает самые популярные методы решения управленческих задач с применением цифровых технологий <b>Повышенный уровень</b> - может принимать эффективные управленческие решения в государственном секторе с применением современных цифровых технологий

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Индикаторы освоения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
167н ОТФ: Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)	ПК-1.3. Применяет знания роли и места управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связи со стратегическими задачами организации	<p>на уровне знаний: основ принятия управленческих решений в различных управленческих ситуациях; основ теории организации, особенностей менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности; понятийного аппарата организационного развития и основных теоретических положений и подходов</p> <p>на уровне умений: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений, программ и планов развития региона, организации, коллектива; использовать знания основ предпринимательства для организации своего дела, разрабатывать бизнес-план предприятия.</p> <p>на уровне навыков: создания команды, коммуникационной сети, разработки и поддержания корпоративной культуры; анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: эффективное управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</p>
167н ТФ: Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	ПК-6.2. Может использовать различные методы расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их	<p>на уровне знаний: основ теории корпоративных финансов; основ применения современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p> <p>на уровне умений: работы с инструментарием и организацией управления проектами в сфере корпоративных финансов;</p>

	эффективности.	самостоятельной разработки проектов в сфере корпоративных финансов. на уровне навыков: базовым набором инструментов управления корпоративных финансов, последних технологических достижений в данной области; разработки и оценки проектов в сфере корпоративных финансов. на уровне опыта практической деятельности: применение современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.
564н ТФ: Определение стратегии и политики в области научно-аналитического обоснования, развития и поддержания системы управления рисками крупных организаций на региональном, национальном и отраслевом уровнях	ПК-9.1. Может адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в связи с исследовательским направлением.	на уровне знаний: основ академического письма и понятийного аппарата на уровне умений: самостоятельно формулировать актуальность, теоретическую и практическую значимость научного исследования. на уровне навыков: самостоятельной защиты собственного доклада с обоснованием его актуальности и значимости. на уровне опыта практической деятельности: анализа информации для подготовки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов.
609н ТФ: Стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	ПК-10.1. Может формулировать исследовательскую проблему, обосновывать актуальность, выдвигать гипотезы, анализировать результаты с помощью математических методов и моделей, представлять выводы	на уровне знаний: основных современных языков программирования для создания собственных программ, необходимых для проведения исследований в сфере публичной политики на уровне умений: проведение анализа принятия управленческих решений с помощью специальных программ; создавать собственные исследования в области публичной политики; сформулировать исследовательскую проблему, выдвинуть гипотезы; применять математические методы анализа при создании собственных исследований. на уровне навыков: написания собственных программ, использующих методы математического анализа, создание академических исследований с

		использованием математических методов и моделей.
		на уровне опыта практической деятельности: разработка собственных программ для проведения исследований по профилю профессиональной деятельности.

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

#### Объем практики

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности составляет 540/405 академических/астрономических часов (15 з.е.), из них 2/1.5 академических/астрономических часа отводится на практическую подготовку.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проходит в 3 семестре 2 курса.

Практика по профилю профессиональной деятельности реализуется после изучения таких дисциплин, как: Б1.О.03 «Методы и технологии изучения общественного мнения», Б1.О.04 «Стратегический менеджмент и стратегический анализ», Б1.О.05 «Современные коммуникации в менеджменте».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа
3	Практическая подготовка	Практическое занятие, проводимое научным руководителем, мастер-класс*
4	Практический этап	Выполнение профессиональных заданий
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике

\* - Тема мастер-класса определяется руководителем практики от Академии

### 5. Формы отчетности по практике

При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения практики.

2. План-график прохождения практики (Приложение 1).
3. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 4).

### **Требования к письменному отчету по практике**

После завершения практики профилю профессиональной деятельности студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, индивидуальное задание руководителя практики от Академии (Приложение 2), отзыв-характеристику преподавателя-руководителя практики от Академии (Приложение 3) и отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 15-25 страниц печатного текста (без приложений). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

**Структура отчета:** титульный лист, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы и список приложений.

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи практики по профилю профессиональной деятельности применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику, а также основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения практики по профилю профессиональной деятельности, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о практике по профилю профессиональной деятельности.

В списке использованных источников (библиография) приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

## **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 (производственной) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику с помощью плана-графика, отчета о практике и отзыва руководителя практики от организации.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов:**

Промежуточная аттестация по практике проводится в формате устной защиты отчета о практике студентов перед руководителем практики от Академии.

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства для каждого этапа практики при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### Шкала оценивания.

Задание контроля	Баллы
Выполнение плана-графика	20
Отчет по практике	20
Отзыв руководителя практики от организации	20
Защита отчета по практике	40
<b>Итого</b>	<b>100</b>

Зачет по преддипломной практике ставится в случае, если обучающийся набрал суммарно больше 41 балла.

## 6.4. Методические материалы

Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

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

### 7.1. Основная литература.

Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7126-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451591>

### 7.2. Дополнительная литература

Пятецкий, В. Е. Методы принятия оптимальных управленческих решений [Электронный ресурс]: моделирование принятия решений. Учебное пособие / В. Е. Пятецкий, В. С. Литвяк, И. З. Литвин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2014. — 133 с. — 978-5-87623-849-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56567.html>

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993 года. С поправками 2020 года. URL: <http://www.constitution.ru/>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. От 01.04.2019)

### 7.4. Интернет-ресурсы

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>
2. Административная реформа в Российской Федерации: <http://ar.economy.gov.ru/>
3. Фонд ИНДЕМ – <http://www.indem.ru/russian.asp>

4. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования – <http://www.rusrand.ru/>
5. Политический атлас современности – <http://worldpolities.org/>

#### **7.5. Иные источники**

1. Классики теории государственного управления: управленческие идеи в России / МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления; ред. совет: А.В. Сурин [и др.] . - М.: РОССПЭН, 2008. - 798, [2] с.

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

*Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:*

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным лицензионным пакетом ПО Microsoft® и проекционное оборудование: проектор, экран (или маркерная доска). Звуковые колонки или встроенные колонки.

*Требования к лицензионному программному обеспечению общего пользования:*

Средства материально-технического обеспечения практики предоставляется организацией, где обучающийся проходит практику и зависит от выполнения поставленных перед студентом задач.

В случае прохождения студентом практики в Академии для проведения практики требуется учебная аудитория и доступ в библиотеку.

ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям), оснащенный:

- USB разъем.
- Монитор (или монитор ноутбука)
- Пакет лицензионных программ Microsoft Office версии 2016 - 2020 или более актуальный или свободно распространяемые пакеты OpenOffice или LibreOffice.

Для проведения занятий с применением ДОТ необходимо следующее:

- Доступ в Интернет
- Веб-камера
- Микрофон
- Программа «Zoom»
- Доступ к ЭБС

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

Институт общественных наук  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

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

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

Учебная группа № \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

№ 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»

Институт общественных наук  
(наименование структурного подразделения)

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

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

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)

**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  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(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, помощь организации, 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.

<< БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ >>

**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период прохождения практики**

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

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

В период прохождения практики обучающийся проявил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.