

**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 «12» мая 2020 г.

№ 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Профессиональная практика
(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
41.03.06 Публичная политика и социальные науки
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Публичная политика и государственные науки (Liberal Arts)
(профиль)
бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

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

Заведующий кафедрой

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.02 (П) Профессиональная (производственная) практика является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся. Профессиональная практика проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Б2.О.02 (П) Профессиональная практика проводится стационарно в структурных подразделениях академии (на кафедрах, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации или учреждении).

Форма проведения – дискретно.

Основная цель профессиональной практики – закрепление полученных знаний в области публичной политики и управления путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами Профессиональной практики выступают:

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

Данные задачи профессиональной практики формируют следующие приобретаемые практические навыки, в соответствии с видом деятельности таким как, организационно-управленческая 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.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (профессиональная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Компетенция	Индикаторы	Критерии оценивания
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Базовый уровень – знает Повышенный уровень – может

ОПК-3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.2. Использует прикладные методы количественного и качественного анализа данных	Базовый уровень – знает базовые методы количественного и качественного анализа Повышенный уровень – может принимать управленческие решения и решать конкретные управленческие задачи в публичной политике с использованием прикладных методов количественного и качественного анализа
ОПК-4	Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизованным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.2. Анализирует общественно-политические и социально-экономические события и процессы как на глобальном, так и на региональном уровне	Базовый уровень – знает общественно-политические и социально-экономические события и процессы, происходящие в современном мире Повышенный уровень – может понимать и анализировать общественно-политические и социально-экономические события как в глобальном, так и на региональном уровне в публичной политике с учетом контекста
ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.2. Готовит тексты различной жанрово-стилистической направленности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности) по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	Базовый уровень – знает методы подготовки дайджестов, аналитических материалов общественно-политической направленности Повышенный уровень – может подготавливать тексты различной жанрово-стилистической направленности для анализа сферы публичной политики
ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.3. Демонстрирует знания специфики принятия управленческих решений и организационных процессов	Базовый уровень – знает специфику принятия управленческих решений по профилю профессиональной деятельности Повышенный уровень – может разрабатывать и управлять проектами в сфере

			публичной политики
ПКо ОС LA-1	Способен управлять коммуникационными процессами взаимодействия общественных и государственных организаций с населением	ПКо ОС LA-1.2. Использует информационно-коммуникационные технологии и знания в области социальных наук для организации коммуникации государственных и общественных коммуникаций с населением	Базовый уровень – знает основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при организации коммуникаций в государственных учреждениях Повышенный уровень – может управлять структурными изменениями в государственных структурах в области общественных коммуникаций
ПКо ОС LA-2	Способен готовить документацию для реализации организационных проектов государственных и общественных организаций	ПКо ОС LA-2.4. Использует статистические данные и экономические показатели при разработке проектной документации	Базовый уровень – знает базовые эконометрические и статистические методы анализа данных по профилю деятельности с целью создания проектной документации Повышенный уровень – может самостоятельно разрабатывать проектную документацию с использованием статистических и эконометрических данных
ПКо ОС LA-3	Способен анализировать социальные и организационные изменения	ПКо ОС LA-3.3. Демонстрирует владение навыками анализа управленческих решений в условиях нестабильности и организационных изменений	Базовый уровень – знает теорию корпоративного управления, процесс разработки и реализации стратегии с учетом неопределенности во внешней среде Повышенный уровень – может применять передовые методы анализа управленческих решений в условиях нестабильности и организационных изменений

ПКо ОС LA-5	Способен к участию в реализации программ формирования общественного мнения в интересах органов государственной власти, общественных и коммерческих организаций	ПКо ОС LA-5.2. Составляет отчеты исследований общественного мнения для принятия политических и управленческих решений	Базовый уровень - знает основы социологической теории и методов изучения общественного мнения Повышенный уровень - может создавать аналитические отчеты в области исследования общественного мнения и может учитывать их результаты при принятии политических и управленческих решений
ПКо ОС LA-6	Способен оказывать консультационную помощь по разработке проектов государственных, общественных и коммерческих организаций в области публичной политики.	ПКо ОС LA-6.2. Применяет инструментарий стратегического анализа для оказания информационной поддержки в разработке проектов государственных, общественных и коммерческих организаций в области публичной политики.	Базовый уровень - знает теорию стратегического анализа, может его применять при изучении общественного мнения Повышенный уровень - может проводить политические исследования в области изучения общественного мнения и применять инструментарий стратегического анализа при разработке проектов государственных, общественных и коммерческих организаций в области публичной политики

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
Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	УК-8.1	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u>
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u>
Анализ больших данных с использованием существующей в организации методологической и	ОПК-3.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> проведения экспертизы
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> проведения экспертизы эффективности информационных и

технологической инфраструктуры		маркетинговых кампаний в публичной политике
Реализация корпоративной социальной политики	ОПК-4.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> принятия управленческих и политических решений
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> принятия управленческих и политических решений при проектировании государственных программ
Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ОПК-5.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> организация и расширение социальных баз целевых аудиторий
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> организация и расширение социальных баз целевых аудиторий для реализации интересов органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и коммерческих организаций
Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	ОПК-6.3	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> базовым набором инструментов социального проектирования <u>на уровне опыта практической деятельности:</u> оценивать эффективность принятия решений и результатов реализации государственных программ и проектов
Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПКо ОС LA-1.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> оценки внутреннего состояния фирмы с точки зрения человеческого потенциала с целью возможного изменения, управления изменения мотивации персонала с применением информационных технологий <u>на уровне опыта практической деятельности:</u> управление, анализ и оценка персонала фирмы
Анализ больших данных с использованием существующей в организации методологической и технологической инфраструктуры	ПКо ОС LA-2.4	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> оценки альтернативных вариантов принятия управленческих решений в условиях неопределенности, анализа принятия управленческих решений в условиях глобализации, работы с некоммерческими организациями <u>на уровне опыта практической деятельности:</u> использовать информационные технологии для анализа данных
Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в	ПКо ОС LA-3.3	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> эффективного менеджера в части принятия решений и действий в сложных ситуациях <u>на уровне опыта практической деятельности:</u>

рамках отдельных бизнес-процессов, направлений		управление рисками в различных ситуациях
Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	ПКо ОС LA-5.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> анализа и оценки отечественного и зарубежного опыта управления общественными мнением, работы с некоммерческими организациями с целью анализа общественного мнения <u>на уровне опыта практической деятельности:</u> анализ и оценка общественного мнения, осуществление эффективного взаимодействия государственных структур с некоммерческими организациями
Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	ПКо ОС LA-6.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний <u>на уровне навыков:</u> прогнозирования, планирования и критического оценивания изменений в сфере информационного менеджмента и технологий, оценивания эффективности принятия решений и результатов реализации государственных программ и проектов <u>на уровне опыта практической деятельности:</u> применяет информационные технологии при работе в сфере публичной политики и государственного управления

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Б2.О.02(П) Профессиональная практика составляет 576/432

академических/астрономических часов или 16 ЗЕТ.

- занятия семинарского типа - 28/21 акад./астрон. ч., из них 16/12 акад./астрон. часа отводится на практическую подготовку

Самостоятельная работа обучающихся – 548/411 акад./астрон. ч., из них 495/371.25 акад./астрон. часа отводится на практическую подготовку

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Профессиональная практика проходит в 6-8 семестрах.

Профессиональная практика реализуется после изучения таких дисциплин, как: Б1.О.04 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.О.16 «Глобализационные процессы», Б1.О.18 «Основы принятия управленческих решений», Б1.О.19 «Профессиональная эффективность в публичной политике», Б1.О.20 «Экономика государственного сектора (Public Finance)», Б1.О.21 «Организационное поведение», Б1.О.22 «Анализ данных», Б1.О.24 «Некоммерческие организации и третий сектор», Б1.О.25 «Анализ кейсов по публичной политике», Б1.О.26 «Гражданская культура и институты», Б1.О.27 «Государство и бизнес», Б1.О.28 «Теория общественного выбора», Б1.О.29 «Управление проектами», Б1.О.30 «Государственные программы и проекты» и Б1.О.31 «Управление человеческими ресурсами».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

6 семестр

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость акад/астрон. часах) (в
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии	2/1,5
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа**	20/15
3	Практический этап	-Выполнение производственных заданий**	56/42
4	Практическое занятие	Практическое занятие: Консультация с руководителем практики от Академии, мастер-класс*	8/6
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике	20/15
6	Этап защиты отчёта	Практическое занятие Защита отчёта по практике**	2/1,5
	Итого:		108/81

7 семестр

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость акад/астрон. часах) (в
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии	2/1,5
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа**	32/24
3	Практический этап	-Выполнение производственных заданий**	180/135
4	Практические занятия	Практическое занятие: Консультация с руководителем практики от Академии, мастер-класс*	4/3
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике	32/24
6	Этап защиты отчёта	Практическое занятие: Защита отчёта по практике**	2/1,5
	Итого:		252/189

8 семестр

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в акад/астрон. часах)
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии	2/1,5
2	Подготовительный этап	-Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа**	40/30
3	Практический этап	-Выполнение производственных заданий**	128/96
4	Практические занятия	Практическое занятие: Консультация с руководителем практики от Академии, мастер-класс*	4/3
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике	40/30
6	Этап защиты отчёта	Практическое занятие: Защита отчёта по практике**	2/1,5
	Итого:		216/162

* - преподаватель самостоятельно определяет тематику мастер-класса

** - самостоятельная практическая подготовка обучающихся

5. Формы отчетности по практике

При прохождении производственной практики 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 профессиональной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта 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 профессиональной 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 ровной 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 части, 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 получению профессиональных умений и опыта 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 получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о практике по получению профессиональных умений и опыта 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 с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по производственной 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
Итого	100

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.

1. 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>

7.2. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, 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 пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

**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.