

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2025 20:06:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(информационно-аналитическая)
(код и наименование РПП)

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Авторы-составители:

Кандидат культурологии, руководитель магистерской программы «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» Н.В. Гришанин

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПШ Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) одобрена на заседании кафедры менеджмента.

В новой редакции Протокол от 25 апреля 2025 года № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы..... | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 4. Содержание практики | 7 |
| | |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся | 8 |
| | |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике | 8 |

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности
(информационно-аналитическая)

Способ проведения: стационарная/ выездная.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента (этапа) освоения компетенции | Наименование компонента (этапа) освоения компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции |
|-----------------|--|---|---|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1 | Способен решать задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий | Решает задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий |
| | | УК-1.2 | Способен выработать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций | Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 | УК 4.1 Способен вести деловое общение, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия | Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия |
| | | УК-4.2 | УК 4.2 Способен организовывать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной | Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной |

| | | | | |
|--------|---|----------|--|--|
| | | | профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках | академической среде на русском и иностранном языках |
| ПКс 1. | Способен организовать проведение переговоров с заказчиком и предоставить консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | ПКс-1.4 | ПКс 1.4. Способен использовать технологии проведения переговоров по вопросам продвижения и организации консалтинга | Владеет технологиями проведения переговоров по вопросам продвижения и организации консалтинга |
| ПКс-2 | . Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | ПКс-2.2; | Способен применять алгоритм разработки системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта | Применяет алгоритм разработки системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта |
| ПК-5 | Способен организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно- | ПКс-5.1 | ПКс 5.1. Способен создавать научно-аналитические тексты для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Создает научно-аналитические тексты для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| | | ПКс-5.4 | ПКс 5.4. Способен составлять отчетные документы в соответствии с рабочим заданием в инф. Способен организовать и проконтролировать работу по составлению | Составляет отчетные документы в соответствии с рабочим заданием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|--|
| | телекоммуникационной сети «Интернет» | | ответственности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | |
|--|--------------------------------------|--|---|--|

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код компонента (этапа) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|---|---|
| | УК-1.1 | Знать: методы стратегического анализа организации и внешней среды Уметь: применить методы стратегического анализа На уровне опыта практической деятельности: свободно владеет методами анализа внешней среды для выработки стратегических действий |
| | УК-1.2 | Знать: стратегии действий по устранению рисков. Уметь: оценивать риски проблемных ситуаций; Владеть: навыками устранения рисков в проблемных ситуациях На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий |
| | УК-4.1 | Знать: формы устной и письменной коммуникации Уметь: вести деловое общение Владеть: методиками устной и письменной речи На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий. |
| | УК-4.2 | Знать: принципы осуществления коммуникационного взаимодействия в проф среде Уметь: организовать коммуникационное взаимодействие общение на языке Владеть: навыками устной и письменной речи На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий. |
| К/01.7 Стратегическое планирование | ПКс-1.4 | Знать: технологии ведения профессиональных переговоров; Уметь: выстраивать профессиональный разговор на языке иностранном |

| | | |
|--|----------|--|
| интернет-кампаний / Проведение переговоров с заказчиком по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | Владеть методиками и разговорных техниками На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий |
| | ПКс-2.2; | Знать: алгоритмы разработки систем показателей Уметь: эффективно применять систему показателей эффективности Владеть: навыками 8 и методиками оценки эффективности. На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий |
| | ПКс-5.1 | Знать: принципы создания научно-аналитических текстов Уметь: размещать в ИТС Интернет НАТ Владеть: навыками написания и размещения в сети НАТ На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий |
| | ПКс-5.4 | Знать: виды отчетных документов в соответствии с рабочим заданием Уметь: составлять отчетные документы Владеть: навыками составления отчетных текстов На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) Б2.В.02(П) относится к практикам ВП по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 5 зачётных единиц, 180 академических (135 астрономических) часов в 3 семестре 2 курса по очной форме обучения и на 2 курсе по заочной форме обучения.

Объем практики

| Вид работы | Трудоёмкость (в академ. часах) очно/ заочно |
|---|---|
| Общая трудоёмкость | 180 |
| Контактная работа с преподавателем | 4/4 |

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Практические занятия | 2/2 |
| Консультация | 2/2 |
| Самостоятельная работа | 176/176 |
| Контроль | -/4 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой (2/2 семестр) |

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая), в соответствии с учебным планом организуется на 2 курсе по окончании обучения в 2-м семестре по очной форме и в 3 семестре по заочной форме (3 1/3 недели).

Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) обеспечивает освоение профессиональных компетенций решения управленческих проблем предприятий (организаций) и органов государственного и муниципального управления методами управления проектами устойчивого развития СЭС. Она организуется после теоретического изучения дисциплин и опирается на полученные в них знания, умения и навыки.

Целью практики является получение навыков профессиональной деятельности в сфере консалтинга и репутационного менеджмента.

Все виды практик в образовательной программе «Консалтинг и репутационный менеджмент в РиСО» по направлению ФГОС «Менеджмент» (магистратура) предусматривают свою роль в подготовке магистерской диссертации выпускников.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | Организационный этап | Организационное собрание Ознакомление с целями и задачами практики. Составление плана практики (Приложение 3) Оформление документов для прохождения практики. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики Личная подготовка студентов для прохождения практики; |
| 2 | Производственный этап | Знакомство с местом практики Изучение нормативных документов организации Получение и распределение задач Составление плана работы Решение консалтинговых и проектных задач в организации |

| | | |
|---|--------------------|--|
| | | Организация работы команды Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности. Сбор материала для написания отчета по практике |
| 3 | Аналитический этап | Обработка материалов и подготовка текста отчета по практике Использование теоретических основ, принципов, функций, методов и процедур анализа среды организации, стратегического планирования, организационного проектирования применение принципов общенаучного уровня методологии управления консалтинговым проектом |
| 4 | Отчетный этап | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики Оформление отчета о прохождении практики Оформление презентации отчета Предоставление отчетных материалов руководителю практики на экспертизу |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая), используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики (Приложение 3) руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Организационный этап | Консультации, собеседование |
| Производственный этап | Консультации, собеседование |
| Аналитический этап | Консультации, собеседование |
| Отчетный этап | Защита отчета с презентацией |

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются.**

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным

заданием на практику (Приложение 2). По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Отчетным документом студента о прохождении практики является **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики (Приложение 1).

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- Описание перечня мульти-, мега- и мета-проектов.
- Описание разработанного технико-экономического обоснования для решения комплексной проблемы
- Описание проекта нового качества «продукта» управленческой деятельности по решению глобальной проблемы;
- Описание проекта новой технологии по производству «продукта» управленческой деятельности с новым качеством;
- Описание сформированного проекта по решениям глобальных проблем управления;
- описание проекта решения комплексных сложных проблем управления устойчивым развитием
- описание научных проблем управления и их структуризация.
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки,

полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания (Приложение 2).

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

При оценке в ходе промежуточной аттестации по практике учитываются следующие критерии:

- Наличие индивидуального отчета (без предоставления индивидуального отчета магистрант к промежуточной аттестации по практике не допускается).
- Своевременность выполнения этапов практики (оценивается на основе данных диаграммы Ганта и индивидуального отчета магистранта)
- Полноты и качества проработки отчёта

Шкала оценивания.

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

| Этапы (периоды) | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка |
|--|---|---|---------|
| Организационный этап Производственный этап Аналитический этап Отчетный этап | Знать первичные учётные документы. | содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | Отлично |
| | Уметь осуществлять сбор данных (информации) необходимых для организации консалтинга | содержание практики освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все | |
| | Уметь проводить анализ организационной структуры объекта | | Хорошо |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Владеть методами управления консалтинговыми проектами. | предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | |
| | содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки | Удовлетворительно |
| | содержание практики не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному | Неудовлетворительно |

При оценке работы магистранта в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения

практики;

г) отзыв руководителя научно-производственной практики от предприятия
(Приложение 4).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЁТ

о прохождении _____ **практики**
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной
организации
и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От профильной
организации _____
(Ф.И.О., должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и тип практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От института _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

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**
 СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

 (Ф.И.О. руководителя
 практики от Института)
 «__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)*

проведения _____ практики обучающегося _____ курса
 Направление подготовки (специальность) _____
 (код и наименование)

Учебная группа № _____

| № | Наименование этапа 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 Института/профильной организации и ее
 структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Согласован с руководителем практики
 от профильной организации _____

(Ф.И.О.)

_____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

* План-график может оформляться на всю группу или на одного обучающегося.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время 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)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время 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)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.