

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 09.06.2026 21:41:27  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01 (П) Проектно-технологическая практика**

---

*(код и наименование РПП)*

### **38.03.01 Экономика**

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

### **Мировая экономика**

---

*(наименование образовательной программы)*

бакалавр  
(квалификация)

---

### **очная**

*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Авторы-составители:

к.э.н., доцент кафедры экономики Белов Валерий Игоревич

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**РПП Б2.В.01 (П) Проектно-технологическая практика** одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол № 7 от «08» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

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

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

Способ проведения: стационарная/выездная

Практика может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика **Б2.В.01 (П) Проектно-технологическая практика** обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс ОС II-3 Способен эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы, в том числе, при размещении производств, выборе поставщиков, осуществлении логистических операций	ПКс ОС II-3.1 Эффективно использует материальные, трудовые и финансовые ресурсы, в том числе, при размещении производств	ПКс ОС II-3.1. 3-2. Знает Условия внешнеторгового контракта; ПКс ОС II-3.1. 3-2. Знает Законодательство Российской Федерации в сфере корпоративных закупок (в части, касающейся закупок транспортных услуг). ПКс ОС II-3.1. У-1. Умеет Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта;
	ПКс ОС II-3.2 Проводит предварительный анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; выявляет отклонения от приемлемых условий внешнеторгового контракта	ПКс ОС II-3.2. 3-2. Знает Условия транспортно-логистического контракта, заключенного с контрагентом. ПКс ОС II-3.2. У-1. Умеет Составлять отчетную документацию по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта;
ПКс ОС II-4. Способен владеть двумя иностранными языками на уровне не ниже Upper-Intermediate	ПКс ОС II-4.1 Приобретает знания о проведении публичного выступления на иностранном языке	ПКс ОС II-4.1. 3-1. Знает Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;

		<p>ПКс ОС II-4.1. 3-2. Знает Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций.</p> <p>ПКс ОС II-4.1. У-1. Умеет Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</p>
<p>ПКс ОС II-5. Способен принимать решения в области международных отношений на основе анализа международной экономической обстановки.</p>	<p>ПКс ОС II-5.1 Системно освещает и анализирует основные проблемы современной экономической жизни на основе анализа международной экономической обстановки</p>	<p>ПКс ОС II-5.1. 3-2. Знает Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПКс ОС II-5.1. У-1. Умеет Вести базы данных документации по внешнеторговому контракту;</p>
<p>ПКс ОС II-6 Способен принимать решения в области внешнеэкономической деятельности на основе анализа отечественной и зарубежной практики по вопросам внешней торговли</p>	<p>ПКс ОС II-6.1 Системно освещает и анализирует основные проблемы внешнеэкономической деятельности на основе анализа отечественной и зарубежной практики по вопросам внешней торговли</p>	<p>ПКс ОС II-6.2. 3-2. Знает Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p> <p>ПКс ОС II-6.1. У-1. Умеет Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</p>

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

#### **Объем практики**

Общая трудоёмкость технологической практики составляет 6 зачётных единиц, 216 акад. часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 13 ак.часа, в том числе 4 ак.ч. консультации, на самостоятельную работу отводится 203 ак. часов. Форма контроля – зачет с оценкой. Практика запланирована на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе 7 семестре. Продолжительность практики: 3 1/3 недель на 3 курсе в 6 семестре и 2/3 недель в 7 семестре.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин как Б1.О.12 Эконометрика, Б1.О.14 Основы теории финансов, Б1.В.05 Международные экономические отношения, Б1.В.10 Бухгалтерский учёт и

анализ и других дисциплин.

#### 4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно - подготовительный	Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и рабочего графика (плана) на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики.,	3	75
2	Основной	Выполнение требований учебной программы и индивидуального задания на практику. Студент обязан: -ознакомиться с правовыми основами деятельности организации-места прохождения практики; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; - своевременно выполнять поручения от руководителя практики; - отчитываться перед руководителем практики о выполненных поручениях; - выстраивать коммуникацию с сотрудниками организации на основе норм профессиональной этики; - ознакомиться со структурой организации; - изучить полномочия структурных подразделений организации; - ознакомиться со спецификой деятельности организации-места прохождения практики; - овладевать практическими навыками работы по профилю подготовки; - работать с внутренней документацией организации, включая финансовую и управленческую отчетность. Анализ и интерпретация этих данных для диагностики текущей ситуации и выявления причинно-следственных связей;		64

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопоставлять варианты организационно-управленческих решений для поставленных профессиональных задач. Разработка и экономическое обоснование выбранного способа решения с оценкой рисков и возможных экономических последствий;</li> <li>- использовать на практике известных методов принятия управленческих решений (например, SWOT-анализ, дерево решений) и инструментов их реализации;</li> <li>- участвовать в контроле за реализацией бизнес-планов, соглашений или проектов;</li> <li>- применять навыки координации деятельности для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных работ, в соответствии с полученным заданием</li> </ul>		
3	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от организации.	10	64

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Отчетным документом студента о прохождении практики является Отчет о прохождении практики, в котором обобщаются итоги практики.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики), Приложение 3
- индивидуальное задание (готовит руководитель от Института), Приложение 1
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от профильной организации), Приложение 2

### Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

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
- Введения
- Основной части
- Заключения
- Списка литературы
- Приложение (я) (при наличии).

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

Во введении указывается место прохождения практики, а также вопросы, подлежащие изучению в соответствии с индивидуальным заданием.

Основная часть отчёта должна отражать:

- анализ деятельности организации, который должен представлять собой описание нормативно-правовой регламентации, структуры и основных направлений деятельности организации – места прохождения практики и прочую характеристику организации, согласно индивидуальному заданию.

- выполненные работы, которые должны отражать то, как студент выполнял индивидуальное задание, а также задачи, которые поручались ему в ходе прохождения практики.

В заключении излагаются результаты практики, в чем была ее польза для студента, приводятся основные знания и умения, полученные в процессе прохождения практики.

Список использованной литературы готовится в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления.

Приложения (в качестве приложений в отчет по практике прикладываются документы, с которыми студент работал в процессе прохождения практики (правоприменительные акты, договоры и пр.) Приложения не учитываются в общем объеме отчета).

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.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

- 1 Охарактеризуйте ключевую проблему или управленческую ситуацию, которую Вы исследовали в ходе практики. Какие внутренние и внешние факторы обусловили ее актуальность?

- 2 Проанализируйте организационную структуру компании места прохождения практики. Какие сильные и слабые стороны данной структуры Вы выявили с точки зрения ее адаптивности и эффективности?
- 3 Опишите, каким образом специфика внешней среды влияла на процесс принятия управленческих решений в организации.
- 4 Какие источники финансовой, маркетинговой и управленческой информации Вы использовали для анализа? Дайте критическую оценку их достоверности, полноты и релевантности для решения поставленных задач.
- 5 Представьте альтернативные варианты организационно-управленческого решения, разработанные Вами для конкретной профессиональной задачи. По каким именно критериям Вы проводили их сопоставление?
- 6 Детализируйте выбранный Вами способ решения. В чем заключается его экономическое и стратегическое обоснование по сравнению с отвергнутыми альтернативами?
- 7 Какие методики и инструменты стратегического анализа Вы применяли на практике? Продемонстрируйте на конкретном примере, как результаты анализа повлияли на Ваши выводы.
- 8 Раскройте содержание понятия «социальная значимость управленческого решения» применительно к Вашему проекту. Какие позитивные и негативные социально-экономические последствия его реализации Вы предусмотрели?
- 9 Опишите методологический инструментарий, который был использован для реализации управленческого решения (например, системы планирования, контроля, мониторинга КРІ). Как данный инструментарий обеспечивал согласованность действий исполнителей?
- 10 Какие классификации и типологии организационно-управленческих решений Вы наблюдали или применяли на практике? Проиллюстрируйте примерами.
- 11 Как на практике проявлялась взаимосвязь между функциональными областями менеджмента в контексте реализации конкретного проекта или решения?
- 12 Опишите ситуацию, в которой Вам пришлось адаптировать известные методы принятия решений к уникальным условиям организации. В чем заключалась эта адаптация и чем она была вызвана?
- 13 Какие риски были идентифицированы в рамках Вашего задания? Опишите предложенный Вами механизм их минимизации или управления ими.
- 14 Как в деятельности организации нашли отражение современные подходы к стратегическому менеджменту?
- 15 Какие процедуры и инструменты контроля за реализацией бизнес-планов или проектов Вы изучили или в которых участвовали? Оцените их эффективность.
- 16 Опишите Ваш опыт взаимодействия с различными структурными подразделениями или внешними контрагентами. Какие коммуникативные и координационные барьеры возникли и как Вы с ними справлялись?

- 17 Как на практике обеспечивалась «высокая согласованность» при выполнении работ в рамках конкретного проекта? Каковы, на Ваш взгляд, ключевые факторы ее достижения?
- 18 Проанализируйте, каким образом в организации осуществляется мониторинг исполнения договорных обязательств. Какую роль в этом процессе играют менеджеры Вашего профиля?
- 19 Какое практическое применение в Вашей работе нашли знания о функциях менеджмента? Приведите пример, когда теоретическая модель нашла или не нашла своего прямого подтверждения на практике.
- 20 Каков был вклад Вашей проектной работы в достижение стратегических целей организации? Сформулируйте это в терминах добавленной стоимости.
- 21 Какие этические дилеммы, связанные с принятием управленческих решений, Вы наблюдали или могли бы предположить в контексте Вашего исследования? Как они разрешались?
- 22 Оцените зрелость системы принятия управленческих решений в организации. Какие элементы, на Ваш взгляд, являются сильными, а какие требуют развития?
- 23 Как полученный практический опыт изменил или углубил Ваше понимание сущности и сложности профессии стратегического менеджера?
- 24 Сформулируйте рекомендации для организации по совершенствованию процессов анализа и принятия стратегических решений, основанные на результатах Вашей работы.
- 25 Какие компетенции, приобретенные во время обучения, оказались наиболее востребованными на практике, а формирование каких, по Вашему мнению, требует усиления в учебном плане?

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом в полном объеме и уверенно отвечает на вопросы. Отсутствуют замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом и уверенно отвечает на вопросы. Имеются незначительные замечания по</i>

		<i>оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Отчет в целом составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено более чем на 50%. В отчете незначительно отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом, но при ответе допускает некоторые ошибки. Имеются замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Отчет составлен не в соответствии с установленными требованиями, Список использованных источников и литературы не соответствует ГОСТу, объем работы менее 15 страниц. Студент не представил пакет документов в полном объеме. В отчете не отражены результаты сбора и систематизации практического материала. На защите отчета не отвечает на поставленные вопросы (или допускает существенные ошибки).</i>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

### 6.1. Основная литература

1. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов : учебник для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562602>

2. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент: учебник для вузов / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16612-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545468>

3. Производственный менеджмент. Теория и практика: учебник для вузов / под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16517-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568521>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560423>

2. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Финансовый менеджмент: механизмы обоснования бизнес-решений: учебник для вузов / под редакцией А. З. Бобылевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21805-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582164>

4. Производственный менеджмент. Практический курс: учебник для вузов / под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18255-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560077>

### 6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

### 6.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

#### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование
-------	--------------

1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>

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

Факультет экономики и финансов  
Кафедра  
Направление подготовки

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ (специальность)

Профиль/направленность/специализация \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного  
подразделения Института (профильное  
подразделение)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке  
от Института  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации.

**О Т З Ы В**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

института/факультета/филиала

\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В

\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

Обучающийся \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы обучающегося)*

успешно прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

*(При необходимости отзыв может быть дополнен).*

\_\_\_\_\_

*(Должность руководителя по практической  
подготовке от профильной организации)*

*(подпись)*

*(И.О.Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

Факультет экономики и финансов  
Кафедра  
Направление подготовки

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

---

*(вид практики)*

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения      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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.