

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.05.2026 14:47:20  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.05 Бизнес-информатика  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бизнес-аналитика  
(наименование образовательной программы)

магистр  
(квалификация)

очная  
(форма обучения)

2026

Санкт-Петербург

**Автор-составитель РПП:**

*Гурьева Татьяна Николаевна, канд. Пед. наук, доцент, доцент кафедры бизнес-информатики*

**Заведующий кафедрой бизнес-информатики:**

*Наумов Владимир Николаевич, доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики*

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика одобрена на заседании кафедры *бизнес-информатики* протокол № 6 от «26» марта 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.

**Тип практики**– организационно-управленческая.

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики** – концентрированная.

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

2.1. Практика Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ОПК-2 Способен учитывать конкретные условия выполняемых задач и разрабатывать инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2.1 Решает задачи планирования ИТ-проектов	ОПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> алгоритмы и методы решения задачи планирования ИТ-проектов ОПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> применять методы планирования ИТ-проектов
	ОПК-2.2 Применяет инновационные решения при управлении проектами и процессами в сфере ИТ	ОПК-2.2. 3-1. <b>Знает</b> возможности применения инновационных решений при управлении проектами и процессами в сфере ИТ ОПК-2.2. У-1. <b>Умеет</b> использовать инновационные решения при управлении проектами в сфере ИТ
	ОПК-2.3 Оценивает конкретные условия поставленных к выполнению задач и формирует предложения по инновационным решениям при управлении проектами и процессами в сфере ИКТ	ОПК-2.3. 3-1. <b>Знает</b> методы оценки условий выполнения задач управления проектами в сфере ИКТ ОПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> формировать предложения по инновационным решениям при управлении проектами и процессами в сфере ИКТ
ОПК-3 Способен осуществлять принятие решений, стратегическое планирование и прогнозирование в профессиональной деятельности с	ОПК-3.1 Решает задачи аналитической поддержки принятия решений с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа, интеллектуального	ОПК-3.1. 3-1. <b>Знает</b> методы и модели поддержки принятия решений при проектировании ОПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> использовать современные программные средства для анализа

использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта	оборудования и систем искусственного интеллекта	процессной архитектуры
	ОПК-3.2 Использует основные принципы стратегического планирования и прогнозирования профессиональной деятельности с использованием современных методов и программного инструментария сбора, обработки и анализа данных, интеллектуального оборудования и систем искусственного интеллекта для принятия решений	ОПК-3.2. 3-1. <b>Знает</b> современные методы поддержки принятия решений в ОПК-3.2. У-1. <b>Умеет</b> использовать методы бизнес-аналитики при поддержке принятия решений
ОПК-4 Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Управляет взаимодействием с клиентами и партнерами при управлении проектами и процессами в сфере ИТ	ОПК-4.1. 3-1. <b>Знает</b> корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними ОПК-4.1. У-1. <b>Умеет</b> эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ
	ОПК-4.2. Использует основные методы взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2. 3-1. <b>Знает</b> стандарты и методики управления взаимоотношениями ОПК-4.2. У-1. <b>Умеет</b> проводить оценку и анализ взаимоотношений с заинтересованными лицами, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа

\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе

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

Общий объем практики 6 з.е. /216 академических часов, в т. ч. контактная работа:11 ак.час., групповая консультация:2 ак.час., самостоятельная работа 205 ак.час.

Практика проводится во втором семестре второго курса.

Промежуточная аттестация по организационно-управленческой практике проводится в форме зачёта с оценкой.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
	<i>Организационно-подготовительный</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по технике безопасности;</li> <li>2. Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре;</li> <li>3. Встреча с руководителями практики</li> </ol>	2	4
	<i>Основной</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота.</li> <li>2. Изучение и практическое использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования.</li> <li>3. Изучение основных бизнес-процессов организации. Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием на ВКР.</li> <li>4. Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами</li> </ol>		146

		<p>5. Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики;</p> <p>6. Анализ опыта исследования процессов на предприятии, фирме, органе управления;</p> <p>Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы</p> <p>7. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</p> <p>8. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</p> <p>9. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР.</p> <p>Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации</p>		
	<i>Отчетный</i>	<p>1. Систематизация полученных знаний, умений, навыков;</p> <p>2. Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.</p> <p>3. Получение отзыва</p>	9	55

		от руководителя практики. Завершение всех поручений, работ, полученных документов.		
		4. Промежуточное тестирование.		
		5. Защита отчета по итогам за практику		

## 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.

Формами отчетности магистрантов, проходящих организационно-управленческую практику, являются: отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики.

**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) – не менее 20-25 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;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

К отчету о прохождении Практики прикладывается **задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.**

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

**Отзыв руководителя практики** от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Практика проводится в компьютерных классах образовательного учреждения. Руководитель находится в компьютерном классе и имеет возможность оценивать степень самостоятельности работы магистрантов, их активность при работе над заданиями, ход их выполнения.

Качество усвоения материала может оцениваться с помощью тестов, в которые включены отдельные положения учебных дисциплин, на которые опирается программа учебной практики.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике (возможно, с презентацией). На зачет выносятся материал, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и ответ на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменные распечатанный отчет по практике и полный комплект сопроводительных документов. На выступление отводится 10 минут.

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

1. Общая характеристика организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
2. Организационно- правовые принципы функционирования учреждения;
3. Перечислите внутренние документы, регламентирующие

деятельность учреждения;

4. Какова роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);

6. Каковы функции руководителей и исполнителей в деятельности объекта прохождения практики.

5. Опишите мероприятия, в которых принимали участие и в какой роли;

6. Опишите работы, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием;

7. Изложите выводы и предложения по результатам проведённого анализа.

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик *Методические указания по оформлению отчета по практике*

**Титульный лист** оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

**Во введении** должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения (учебной) ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности, изучение и анализ литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и др.);
- информационная база исследования (например, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, труды отечественных и зарубежных авторов, интернет-ресурсы и т.д.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- изучение организационно-правовых принципов функционирования учреждения;
- ознакомление с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции);
- роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- описание работы, выполнявшейся студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности организации, а также бланки, рисунки и графики.

**В заключении** содержатся краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления и т.д., 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.

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.

### 6.1. Основная литература

1. Астапчук В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебник для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16715-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19505-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560976> (дата обращения: 28.04.2025).
3. Зараменских Е.П. Управление жизненным циклом информационных систем : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 497 с.
4. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16447-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557398> (дата обращения: 28.04.2025).
5. Олейник, А. И. А. В. Сизов. ИТ-Инфраструктура / учебно-методическое пособие-Москва : Высшая школа экономики, 2021. -134 с. Лань: электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] URL: <https://e.lanbook.com/book/66055>
6. Пузов, Е. Н. Стратегическое управление стоимостью компании : учебник для вузов / Е. Н. Пузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14754-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568044> (дата обращения: 28.04.2025)
7. Рыбников А. И., Рыжко Н. А. Информационные системы управления производственной компанией : //учебник для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-00623-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560486>

## 6.2 Дополнительная литература

1. Диденко, Н. И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга : учебник для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17999-6// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/589466> Диденко, Н.И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга: учебное пособие для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. 210 с
2. Чусавитина, Г. Н. Управление проектами по разработке и внедрению информационных систем : учебное пособие / Г. Н. Чусавитина, В. Н. Макашова. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-9765-2036-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125428>

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

*Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.*

№ п/п	Наименование
1.	Специально оборудованные кабинеты, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком
2.	Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ
3.	Обеспечение комплектами лицензионного программного обеспечения.
4.	Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

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

(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(код и наименование)

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/

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке от  
Института

или руководителя структурного подразделения  
Института (профильное подразделение)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ успешно  
прошел

*(фамилия, инициалы обучающегося)*

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  
Фамилия) подготовке от профильной организации)*

*(подпись)*

*(И.О.)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

---

---

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

Факультет(институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

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

**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.