

**К основной профессиональной образовательной программе
(программе подготовки специалистов среднего звена)
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
с работодателем

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора

_____ М.В. Русских

«__» _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 04 «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГА-
НИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Орлов, 2022 г.

Рабочая программа производственной практики
профессионального модуля
составлена на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 40.02.01
Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Составитель:

Суворова Вера Сергеевна - преподаватель КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Техническая экспертиза: Суворова Вера Сергеевна, руководитель ПЦК преподавателей «Экономики и права» КОГПОБУ «ОВСХК»

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 04 «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствует требованиям ФГОС, создана с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Рабочая программа производственной практики направлена на закрепление знаний, умений, навыков, приобретенных в курсе теоретического обучения, формированию профессиональных и дополнительных компетенций по профессиональному модулю в условиях конкретной организации. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени производственной практики по профессиональному модулю, отведенному в учебном плане.

**Рассмотрено и рекомендовано ПЦК преподавателей «Экономики и права»
Протокол № 1 от 31. 08. 2022 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ) ПМ. 04. «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508;
- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Программа практики является частью программы профессионального модуля ПМ 04. «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 04 «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» является частью профессионального цикла образовательной программы

Общая трудоемкость производственной практики профессионального модуля: 72 час,

в том числе:

на освоение: МДК 04.01- 18 час.

МДК 04.02- 18 час.

МДК 04.03- 18 час.

МДК 04.04- 18 час.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Правовое регулирование предпринимательской деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, личностного развития, приобретение необходимых навыков по специальности.

Задачи практики:

-Углубление и закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в процессе изучения ПМ 04.

- Приобретение практических навыков по организации работы в предпринимательской деятельности:

1. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам компетентности правовых вопросов в предпринимательской деятельности.

2. Определять субъекты и объекты предпринимательской деятельности, а также методы ее правового регулирования.

3. Консультировать граждан по вопросам реализации прав в сфере налогового законодательства.

- Изучение структуры организации.
- Приобщение студента к работе в коллективе.
- Сбор материалов.

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности – Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности и соответствующие ему профессиональные и дополнительные компетенции.

1.3.1. Перечень профессиональных (дополнительных) компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт
ДК 1. Определять правовой статус и способы правовой защиты субъектов предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none">• организационно-правовые формы предпринимательства• порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства	Составить документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права.	Правового регулирования отношений при организации предпринимательской деятельности.
ДК 2. Анализировать формы и методы государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none">• методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности	Составить документы правового характера, необходимые для государственной регистрации субъектов предпринимательского права.	Анализа действующего законодательства в области предпринимательства
ДК 3. Принимать участие в проведении экономических исследований при осуществлении бизнес планирования предпринимательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none">• структуру и содержание бизнес-плана• последовательность разработки бизнес-плана	<ul style="list-style-type: none">• Проводить исследования конъюнктуры рынка, анализировать получение результата для принятия решений в процессе бизнес планирования.• Рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предпринимательской деятельности.	Составления бизнес-плана предпринимательской деятельности.

ДК 4. Разрешать правовые проблемы в области коммерческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • правовое регулирование рынка ценных бумаг • субъекты коммерческого права 	Разрешать правовые проблемы в сфере коммерческой деятельности	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности
ДК 5. Определять основные особенности правового регулирования коммерческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • структуру товарных рынков и договорных отношений. • государственное регулирование коммерческой деятельности 	Разрешать правовые проблемы в сфере коммерческой деятельности	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности
ДК 6. Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве и определять сущности и порядок расчетов по налогам	<ul style="list-style-type: none"> • нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; • экономическую сущность налогов; • принципы построения и элементы налоговых систем; • виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> • Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации. • Понимать сущность и порядок расчетов налогов. 	Составления документов для осуществления предпринимательской деятельности

1.3.2. Перечень общих компетенций

Код, наименование дополнительных компетенций	знать:	уметь:
<p>ОК 1</p> <p>Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.</p>	<p>Основы профессиональной деятельности и роль предпринимательства</p>	<p>Определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение положительных и отрицательных сторон профессии. - демонстрация интереса к будущей профессии. - участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства

<p>ОК 2 Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p>	<p>знание основ законодательной базы в целях организации и ведения предпринимательской деятельности</p>	<p>определение социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение основных видов деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда. - организация рабочего места.
<p>ОК 3 Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несение за них ответственности.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой, технологической документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение способов и методов выполнения задачи. - выстраивание плана (программы) деятельности - подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.) необходимых для решения задачи. - анализ действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности. - анализ результата выполняемых действий и выявление причины отклонений от норм (эталона). - определение пути устранения выявленных отклонений. - оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество
<p>ОК 4 Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>	<p>выделение профессионально-значимой информации (в рамках своей профессии)</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами. - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.). - сопоставление информации из различных источников. - классификация и обобщение информации. - оценивание полноты и достоверности информации.
<p>ОК 5 Владение информационной культурой,</p>	<p>современные средства и устройства информатизации;</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных</p>

анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 6 Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий	конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;
ОК 7 Взятие на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	знание психологических основ работы в коллективе	умение проявлять лидерские качества, создавать рабочую атмосферу в команде, нести ответственность за результат
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	знание требований профессиональных стандартов для специалистов среднего звена, оценка собственного профессионального уровня, определение личной потребности профессионального роста	умение самостоятельно решать профессиональные задачи; - повышение своего уровня теоретических знаний; - планирование личностной траектории самообразования и повышения квалификации; - участие в олимпиадах и конкурсах
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	владение понятийным аппаратом экономических знаний при изменении технологий в профессиональной деятельности предприятий торговли	умение ориентироваться в большом объеме постоянно изменяющейся правовой базы; - умение работать с законодательной и нормативно-правовой информацией; - оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды организации

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ЛР-4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих

социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР-6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР-16 Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной

ЛР-20 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР-21 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР-23 Обладающий ценностно-смысловыми установками, формируемыми средствами различных учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках системы профессионального образования

ЛР-24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ 04 «Правовое регулирование отношений при организации предпринимательской деятельности» (для специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения - очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы	Объем образовательной программы, час					Практика		Методы текущего контроля
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная часов	Производственная	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ДК 1, ДК 2	МДК.04.01. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	103	68	40		35			18	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ДК 3	МДК.04.02. Осуществление бизнес-планирования предпринимательской деятельности	102	68	38		34			18	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ДК 4, ДК 5	МДК.04.03. Коммерческое право	91	68	44		23			18	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания

ДК 6	МДК.04.04.Обеспечение реализации прав граждан в сфере налогового законодательства	73	48	38	25	18	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ДК 1, ДК 2, ДК 3, ДК 4, ДК 5, ДК 6	ПП. Производственная практика по профилю специальности	72	72				
Всего:		441	324	160	117	72	

2.2. Содержание производственной практики.

Во время производственной практики студент выполняет работу:

1. Ознакомление с предприятием:

дает краткую характеристику учреждения, в котором проходит производственную практику (полное наименование организации, юридический адрес, исторические факты, структуру организации, количественный состав коллектива, основные направления деятельности, должностные инструкции, распорядок работы учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, проходит инструктаж по технике безопасности).

2. **Нормативно-правовая база деятельности организации:** федеральное, региональное законодательство, локальные акты, типовые формы документов. (Составить перечень)

3. **Основные направления деятельности организации и ее подразделений**

4. **Анализ договорной, коммерческой деятельности организации по плану:**

- Подразделения и специалисты, осуществляющие деятельность
- Нормативная база договорной, коммерческой деятельности
- Виды договоров, имеющих в организации
- Описание процесса составления и подписания различных видов договоров

- Оформление документов, сопровождающих куплю-продажу товара (товарная накладная, доверенность, платежное поручение, счет-фактура и др)
- Приложение договоров и (или) других документов, составленных студентом

5. **Этика юриста**

- Нормативная база
- Нормы профессиональной деятельности юриста
- Анализ соблюдения норм профессиональной деятельности юристом в практической профессиональной деятельности

6. **Анализ сайта организации**

- Наличие, адрес сайта
- Дата создания, обновление информации
- Целевая аудитория (Для кого предназначен сайт?)
- Имеющиеся рубрики и информация
- Удобство пользования, впечатление от оформления сайта

7. **Анализ налоговой деятельности организации по плану:**

- Основные виды налогов, применяемые в организации;
- Оформление платежного поручения на уплату налогов и сборов;
- Оформление справки 2НДФЛ «Справка о доходах физического лица»
- Заполнение налоговой декларации по одному виду налогов на примере организации

8. **Обобщение материалов практики:**

- проверить составленный дневник-отчет и приложения к нему, внесите необходимые дополнения или исправления.
 - написать свое заключение по итогам прохождения практики, в котором показать положительные и отрицательные стороны организации практики, что полезного вам, как будущему специалисту дала производственная практика.
 - оформить титульный лист дневника-отчета и сдать на проверку руководителю практики, который пишет производственную характеристику.
- Производственная характеристика содержит: Ф.И.О. студента, срок прохождения практики, на каких производственных участках проходил практику студент: степень проявленных знаний, умений и навыков, отношение к работе, дисциплина, выполнение общественных поручений,

заключение о выполнении программы практики и организаторские способности практиканта, ставится оценка, дата, печать, должность и подпись руководителя.

2.3. Примерная схема содержания отчета по итогам производственной практики

1. Цель практики.....
2. Характеристика организации.....
3. Нормативно-правовая база деятельности организации.....
4. Основные направления деятельности организации и ее подразделений
5. Анализ договорной, коммерческой деятельности организации.....
6. Этика юриста.....
7. Анализ сайта организации
8. Анализ налоговой деятельности организации.....
9. Дневник производственной практики.....
10. Личные впечатления, выводы по результатам практики.....
11. Производственная характеристика на студента с оценкой руководителя
12. Приложения.....

Примечание. Документы берутся за последние 3 года. Объем работы не менее 20 страниц без учета приложений. Выходные дни в дневник вписывать не надо.

Министерство образования Кировской области
КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Специальность 40.02.01
«Право и организация социального обеспечения»

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по ПМ.04
«Правовое регулирование отношений при организации
предпринимательской деятельности»

Студента (ки) _____

Курс__ Группа__

Организация: (полное название организации, юридический адрес)

Руководитель практики от организации:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Подпись руководителя практики от организации _____

М.П.

Руководитель практики от колледжа:

Суворова Вера Сергеевна _____

Отчёт сдан на проверку « ____ » _____ 2023 г.

Оценка __ (____)

Подпись руководителя практики от колледжа _____

**ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК
документов, прилагаемых к отчету**

1. Копия учредительного документа (Устав, учредительный договор)
2. Копия правил внутреннего трудового распорядка организации.
3. Копия инструктажа по технике безопасности.
4. Копия должностной инструкции юриста организации.
5. Копия должностной инструкции главного бухгалтера организации.
6. Копия должностной инструкции начальника отдела кадров организации.
7. Приказ по основной деятельности.
8. Копии приказов по личному составу (о приеме, переводе, командировании, предоставлении отпуска, поощрении, взыскании, увольнении).
9. Бизнес- план (в соответствии с направлением деятельности организации).
10. Заполненные бланки по налоговой декларации, платежное поручение, справка 2НДФЛ
11. Доверенность.
12. Договор купли- продажи.
13. Договор поставки.
14. Счет-фактура
15. Платежное поручение
16. Товарная накладная
17. Договор аренды помещения.
18. Договор аренды транспортного средства.
19. Договор подряда на строительные- отделочные работы.
20. Акт приемки выполненных работ.
21. Договор возмездного оказания услуг (в соответствии с направлением деятельности организации) и др. документы

Дневник производственной практики (Образец для примера:)

№ п/п	Подразделение	Характер работы	Продолжительность в часах	Срок выполнения (даты)
1.	Администрация	Инструктаж с определением, целей, задач практики, форм отчетности, техники безопасности и пр. (Приложение А) Подготовка перечня нормативных документов федерального и регионального уровня, регламентирующих деятельность Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Котельничском районе».	7	30. 01.2023
2.	Администрация	Изучение организационно-правовой деятельности КОГАУ СО МКЦСОН в Котельничском районе Орловский отдел: наименование, адрес, устав (Приложение Б), структура (Приложение В), цели и задачи, направления деятельности, организационно-правовая форма деятельности, категории обслуживаемых граждан и перечень услуг, режим работы. (Приложение Г)	7	31.01.2023
3.	Отдел кадров	Знакомство с правами и обязанностями руководителя, штатных сотрудников, должностными инструкциями специалиста по социальной работе, социального работника (Приложения Д, Е). Изучение организации процесса управления персоналом организации.	7	1.02. 2023
4.	Отделение срочного социального обслуживания	Изучение особенностей профессиональных отношений в коллективе, специфики моделей взаимодействия с клиентами. Основные приемы общения с клиентом, коллегами; соблюдение этического кодекса. Заявление о предоставлении срочных социальных услуг, акт о предоставлении срочных социальных услуг (Приложение Ж) и т. д.	7	
5.	Итого		72	

Дата

Подпись руководителя практики,
ответственного лица организации

МП

Личные впечатления, выводы по результатам практики: (Пример:)

Орловский отдел социального обслуживания населения возглавляют:

В учреждении работают следующие специалисты:

По всем рабочим местам проведена специальная оценка условий труда.

Численность обслуживаемых граждан __ человек.

Основными получателями социальных услуг являются

Для пожилых людей и инвалидов наиболее востребованы ..., получение юридической помощи и другие услуги.

Контингент обслуживаемого учреждением населения разнообразный и довольно сложный, но специалисты доброжелательны, дружелюбны, позитивны в общении, умеют найти общий язык с клиентами, выслушать их, помочь в решении проблемы. Психологическая атмосфера в учреждении хорошая, в помещениях тепло, уютно, красиво.

В учреждении проводятся мероприятия ...

В своей работе специалисты учреждения используют следующие технологии, методы и формы работы.

Основными источниками данного исследования явились нормативно-правовые акты:

Главной проблемой организации являетсяи ДРУГОЕ.

Характеристика на ФИО

студента 3 курса КОГПОБУ «ОВСХК» специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время прохождения практики

Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Отношение к работе, умение работать в коллективе, уровень профессиональной компетенции, проявленный в период прохождения практики

Дата

Подпись руководителя практики,
ответственного лица организации

МП