

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП.02 Учебная практика»

**Адаптированной образовательной программы
– программы подготовки специалистов среднего звена**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности (профессии)

Уровень профессионального образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Форма обучения

очная

очная, очно-заочная, заочная

2022 г.

Содержание

1. Паспорт программы учебной практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ППСЗ
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

2. Результаты освоения программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики УП 02 является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Задачи практики:

1. Получение первичных профессиональных умений и навыков;
2. Подготовка студентов к осознанному и глубокому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
3. Получение практических профессиональных умений и навыков по специальности Коммерция (по отраслям)

С целью овладения данным видом деятельности Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
 - проведения денежных расчетов;
 - расчета основных налогов;
 - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
 - выявления потребностей (спроса) на товары;
 - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
 - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
 - анализа маркетинговой среды организации;
- уметь:**
- составлять финансовые документы и отчеты;
 - осуществлять денежные расчеты;
 - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
 - рассчитывать основные налоги;
 - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
 - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
 - выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
 - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
 - проводить маркетинговые исследования рынка;
 - оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом

1.3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика УП 02 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности составляет 36 часа (1 неделя).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится в 5 семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Учебный кабинет колледжа «организация коммерческой деятельности и логистики»

Для обучающихся с нарушениями слуха в лекционных и учебных аудиториях предусматриваются усилители звука, регулируемые столы с источником питания для индивидуальных технических средств.

Технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint, Photoshop; мультимедийный проектор, экран. Для работы со слабослышащими или глухими студентами подготовлены презентации по всем темам курса, раздаточные печатные материалы, демонстрации видеоматериалов с субтитрами. К техническим средствам, обеспечивающим обучение относятся персональные компьютеры со специальным интерфейсом, специальные устройства для чтения «говорящих книг», телефонные устройства с текстовым выходом.

Адаптированная образовательная программа обеспечена учебно-методической

документацией по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам для каждого обучающегося с нарушением слуха обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного или электронного издания по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Для обучающихся с нарушением слуха комплекция библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. При наличии запросов обучающихся обеспечивается доступ к ресурсам с использованием специальных технических и программных средств.

Обучающиеся с нарушением слуха должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме видеофайла.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха должна быть отражена специфика требований к доступной среде:

- организация рабочего места обучающегося;
- технические и программные средства общего и специального назначения.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся с нарушением слуха должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. Также необходимо уделить внимание индивидуальной работе преподавателя и обучающихся. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики УП 02 в рамках освоения профессионального модуля Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт

	товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Введение. Инструктаж по ТБ и ОТ Финансы, налоги и налогообложение Анализ финансово-хозяйственной деятельности	36	Прохождение инструктажа по ТБ и ОТ; изучение инструкций по охране труда и технике безопасности. Оформление финансовых документов и отчетности; Проведение денежных расчетов; Расчет основных налогов; Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.
Итого:		36 часа	

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета организации коммерческой деятельности и логистики

Технические средства обучения:

-компьютер, принтер, проектор, экран;

-программа «Моделирование экономики и менеджмента»

Методическое обеспечение учебной практики:

-электронные презентации этапов обучения;

-инструктивный материал;

-бланковый материал;

-комплект учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли: учебное пособие /И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. - 4-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2016. - 204 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-549-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463609>
2. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности): учебник / Иванов Г.Г. — Москва: КноРус, 2018. — 222 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-05879-4. — URL: <https://book.ru/book/924195>
3. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник
4. /О.В. Памбухчиянц. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230049>
5. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник /О.В. Памбухчиянц. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588>
6. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: учебник /О.В. Памбухчиянц. - Москва: Дашков и Ко, 2015. - 294 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02189-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221305>

Дополнительные источники:

1. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для студ. учреждений СПО /Н.П. Мусалов, Е.Н Щербакова.- М.: Издательский центр «Академия», 2014.– 208 с.
2. Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 125 с. — 978-5-4488-0353-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86204.html>

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» - <http://www.book.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет по практике
2. Дневник практики
3. Аттестационный лист

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
Приобрести практический опыт: <ul style="list-style-type: none">• оформления финансовых документов и отчетов;• проведения денежных расчетов;• расчета основных налогов;• анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;• выявления потребностей (спроса) на товары;	Экспертная оценка выполненных заданий и работ во время прохождения практики Отчет по учебной практике Зачет по учебной практике

<ul style="list-style-type: none"> • реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; • участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; • анализа маркетинговой среды организации; • составлять финансовые документы и отчеты; • осуществлять денежные расчеты; • пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; • рассчитывать основные налоги; • анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; • применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; • выявлять, формировать и удовлетворять потребности; • обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; • проводить маркетинговые исследования рынка; • оценивать конкурентоспособность товаров 	
--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной и практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.</p>

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	демонстрация использования нормативных документов	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.

Вид профессиональной деятельности: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> • оформления финансовых документов и отчетов; • проведения денежных расчетов; • расчета основных налогов; • анализа 	Экспертная оценка выполненных заданий и работ во время прохождения практики Отчет по учебной практике
---	--	--

<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявления потребностей (спроса) на товары; • реализации 	<p>Зачет по учебной практике</p>
<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> • участия в 	
<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа 	
<p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>маркетинговой среды организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять 	
<p>Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>финансовые документы и отчеты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять 	
<p>Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	<p>пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать основные налоги; • анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; • применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; • выявлять, формировать и удовлетворять потребности; • обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на 	

	рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; <ul style="list-style-type: none"> • проводить маркетинговые исследования рынка; • оценивать конкурентоспособность товаров 	
--	---	--

6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

фамилия имя отчество

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КУРС _____ ГРУППА _____

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ВИД ПРАКТИКИ _____

ПЕРИОД ПРАКТИКИ _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

наименование организации

г. Ликино-Дулево
201__

Аттестационный лист учебной практики

ФИО обучающегося _____

Курс _____ группа _____

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Место практики _____

Период практики по ПМ _____

Виды работ, выполненные студентом во время практики

Формируемые ОК и ПК	Виды выполняемых работ	Количество во часов	оценка /зачет
	ИТОГО		

Итоговая оценка _____

дифференцированный зачет /зачет

Дата «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики _____ / ФИО руководителя практики от колледжа/техникума

(подпись)

Характеристика

Выдана обучающемуся (-йся)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Находившемуся(-ейся) в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
на учебной практике

в _____

(наименование подразделения и организации)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

по специальности / профессии _____

Руководитель практики удостоверяет следующие сведения об обучающемся (-шейся):

1. Прошел (а) инструктаж по охране труда _____
(дата)

2. Выполняемые работы во время прохождения практики, их качество

3. Трудовая дисциплина _____
(отличная, хорошая, плохая)

4. Наличие поощрений, взысканий _____
(нет, если есть, то какие)

5. Оценка за практику

_____ (отлично; хорошо; удовлетворительно; неудовлетворительно - если по итогам практики дифференцированный зачет
зачтено/не зачтено - если по итогам практики зачет)

Руководитель практики _____
(ФИО)

МП

О Т Ч Ё Т

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Курс _____ группа _____

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Специальность _____

Место практики _____

Период практики _____

Руководители практики

от колледжа _____
Ф.И.О.

от организации _____
Ф.И.О.

МП

г. Ликино-Дулево
201__