



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 01.03.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.С. Акарачкина

Приказ № 01-од от 01.03.2013 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП. 03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКА ПМ. 03 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КА-
ЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»**

Программа подготовки специалиста среднего звена
(базовая подготовка)

Специальность **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

На базе **среднего общего образования**
Очная форма обучения

КВАЛИФИКАЦИЯ – МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ

Барнаул, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	3
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров): квалификации «Менеджер по продажам» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

определения показателей ассортимента;

распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;

расшифровки маркировки;

контроля режима и сроков хранения товаров;

соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

применять методы товароведения;

формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

рассчитывать товарные потери и списывать их;

идентифицировать товары;

соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики: 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
ПК 3.1.-3.8.	МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	-	36	-
	МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	-	36	-
	Всего	72 часов (2 недели)		

3.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов практики/код формируемой компетенции	Вид работ	Объем часов
Разделы практики:	МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	72
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров Формировать и анализировать торговый ассортимент	12

<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).</p> <p>Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД.</p> <p>Обеспечение учета и хранения ТСД.</p>	<p>12</p>
<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорт, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.</p>	<p>12</p>

<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p>Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостаток товаров.</p>	<p>12</p>
<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию</p>	<p>Практическая работа по определению качественных и количественных потерь, норм естественной убыли.</p> <p>Осуществление списания потерь в соответствии с нормативными документами.</p> <p>Рассмотреть мероприятия по сокращению товарных потерь</p>	<p>12</p>
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопро-</p>	<p>Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары</p>	<p>12</p>

<p>водительных документов</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>принятыми в организации методами. Передача заявки на склад.</p> <p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары.</p> <p>Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).</p>	
---	---	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер, сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативный материал

1. Общероссийский классификатор продукции;
2. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
3. Общероссийский классификатор стандартов
4. Общероссийский классификатор единиц измерения СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

Интернет-ресурсы:

1. <https://classifikators.ru/okp>
2. <http://gostbase.ru/oks/67>
3. Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru
4. Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru

4.3. Общие требования к организации практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: определение показателей ассортимента,	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (от-

политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	зв) руководителя практикой от организации
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: рассчитывать товарные потери и списывать их	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: расшифровка маркировки	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: классификация ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценка их качества	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Контроль условий и сроков транспортировки и хранения продовольственных и непродовольственных товаров	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Анализ работы студента на рабочем месте, в том числе: Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.).	Оценка полноты и правильности оформления отчета и защиты отчета, характеристика (отзыв) руководителя практикой от организации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; проявляет к будущей профессии устойчивый интерес	Наблюдение и оценка непосредственного руководителя при прохождении производственной практики; - экспертная оценка документов;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Накопительная оценка результата прохождения производственной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	Экспертная оценка в характеристике (отзыве) от предприятия
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Накопительная оценка результата прохождения производственной практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владеет техникой и приемами эффективной коммуникации, обладает позитивным настроем, владеет методами преодоления барьеров в общении	Экспертная оценка в характеристике (отзыве) от предприятия
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знает приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка в характеристике (отзыве) от предприятия
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрирует знание и понимание действующего законодательства и обязательных требований нормативных документов, а также требований стандартов, технических условий, уметь аргументировано и безошибочно использовать нормативные акты в профессиональной деятельности	Экспертная оценка в характеристике (отзыве) от предприятия

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студент должен изучить программу практики, литературу и нормативно-правовые документы, касающиеся основных аспектов деятельности организации – базового предприятия практики.

Для решения конкретных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики, студент должен активно пользоваться учебной, монографической и периодической литературой, действующим законодательством и другими нормативными документами.

Рекомендуется студенту-практиканту совместно с преподавателем-руководителем практики разработать на основе программы конкретный календарный план прохождения практики.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Отчет о практике должен быть изложен на 15-20 страницах.

В нем освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- структура и методы работы организации;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, которые встретились в процессе прохождения практики;
- результаты конкретного выполнения задания на практику.

Оформление материала в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- отчет о выполнении программы практики;
- список литературы;
- отзыв-характеристика руководителя организации.

Отчет оформляется аккуратно. Не должно быть допущено наличия грамматических и орфографических ошибок. Приложения оформляются в формате А4.

Текст должен быть выполнен на белых листах формата А4 (210x297 мм), через 1,5 интервала (на странице 28-35 строк). Отступы: слева – 30 мм; справа – 1,5 мм; сверху и снизу – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 (5 знаков). Шрифт – Times New Roman, кегль – 14.

Ссылки на литературные источники выполняются в виде подстраничных сносок.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Они должны быть пронумерованы снизу по центру и скреплены в скоросшиватель.

В конце работы приводится список используемой литературы: первоисточников, нормативных правовых актов, монографий, сборников научных статей, журнальной и газетной периодики. Среди них должны быть, как правило, источники, опубликованные за последние годы.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение А).

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации - места практики; отдела, за которым закреплен практикант; материалы, документы и расчеты, с которыми был ознакомлен: период, за который проведено исследование.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

В заключении содержатся выводы о структуре и деятельности предприятия, выявленные особенности, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения.

К отчету прилагается:

1. Дневник прохождения практики (Приложение Б).
2. Письменный отзыв руководителя практики о проведенной студентом работе с оценкой по пятибалльной шкале (Приложение В).

Отчет должен быть заверен подписью должностного лица и печатью предприятия.

Студент, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из Академии.

Работа должна быть подшита в папку в следующей последовательности:

- отчет (титульный лист, содержание, основная часть, заключение, список используемой литературы, приложения);
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении студентом практики (приложение В);
- дневник (приложение Б);

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета о прохождении технической практики



**Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Алтайский бизнес-колледж»**

**ОТЧЁТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)**

Руководитель практикой _____ М.А. Горбова
(подпись, дата)

Студент _____ И.И. Иванов
(подпись, дата)

Барнаул 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»

ДНЕВНИК производственной практики

Студента _____
(ФИО)

Группы № _____

Место прохождения практики

(Полное наименование организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «___» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «___» _____ 20__ г.

Руководитель практикой от организации:

(должность) (подпись) (ФИО)
м.п.

Руководитель практикой

(ученая степень, ученое звание) (подпись) (ФИО)

Барнаул 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЗЫВ

**руководителя практики от предприятия (организации)
о прохождении студентом технической практики**

Руководитель практики _____
Подпись

МП

Ф.И.О., должность