

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Мега-Транс»

(наименование профильной организации)

Т.И. Мирзаянов

(ФИО)

(подпись)

МП

«16» 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-

экономического колледжа

А.З. Гумеров

(ФИО)

(подпись)

МП

«16» 06 2021г.

Программа производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Форма обучения: очная

Автор(ы): Иванова О.В.

Рецензент: Мирзаянов Т.И., генеральный директор ООО «Мега-Транс»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления»

О.В. Иванова

Протокол заседания ПЦК № 13 от «10» 06 2021г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 24 от «16» 06 2021г.

г. Набережные Челны, 2021

Программу производственной практики разработал преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Иванова О.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: производственная (по профилю специальности).

Форма проведения практики: реализуется концентрированно в один период.

2.Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики.

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
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 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
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.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- 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.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является частью профессионального модуля ПМ 04 «Выполнение работ в должности агента коммерческий» и проводится на 3 курсе в 5 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с внутренним трудовым распорядком организации.	6
2.	Получить практический опыт по соблюдению правил торговли и услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной и оптовой торговли.	6
3.	Изучить и описать процедуру продажи товаров и/или услуг в организации с использованием маркетинговых технологий.	6
4.	Приобретение умений по организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, с основными и дополнительными правилами торговли.	6
5	Применение правил охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использования противопожарной техники, изучить причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма, профзаболеваемости, принимаемые меры по их возникновению	6
6	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
	ИТОГО:	36

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в соответствии с учебным планом в коммерческих организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и НЧИ КФУ.

6. Форма отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Иметь практический опыт: -составления договоров; -установления коммерческих связей	Индивидуальное задание №4
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Иметь практический опыт: -применения методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Индивидуальное задание №3,1
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Иметь практический опыт: -проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание №2
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стиму-	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации марке-	Индивидуальное задание №3

	ликовать сбыт товаров.	тинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - анализа маркетинговой среды организации.	Индивидуальное задание №5
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;	Индивидуальное задание №5,3

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характери-	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной ха-	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характе-	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудо-

	стики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	рактические; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	истики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	влетворительной характеристики; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.
--	---	--	--	--

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении производственной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении производственных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой производственной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Гайворонский К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: практикум / К. Я. Гайворонский. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018. – 104 с. – ISBN 978-5-8199-0692-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=915105>.

2. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. Я. Гайворонский. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018. – 125 с. – ISBN 978-5-8199-0706-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=923506>

3. Графкина М. В. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ: ООО ИНФРА-М, 2018. – 298 с. – ISBN 978-5-00091-430-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=944362>.

4. Жулидов С. И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С. И. Жулидов. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-8199-0560-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=905831>

5. Канке А. А. Логистика [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Канке. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2015. – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0299-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=492890>

5. Николаева М. А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова. – Москва: Норма, ИНФРА-М, 2019. – 320 с.: ил. – (Abovo). – ISBN 978-5-91768-939-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010517>

6. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]/ О.В. Памбухчиянц - Москва: Дашков и К°, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>

7. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]/ О.В. Памбухчиянц - Москва: Дашков и К°, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450757>

Дополнительная литература:

1. Брагин Л. А. Организация розничной торговли в сети Интернет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. А. Брагин. – Москва: ФОРУМ, 2014. – 120 с. – ISBN 978-5-8199-0566-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=421959>

2. Давыдкина И. Б. Проектирование и организация торгового пространства предприятий розничной торговли и общественного питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Б. Давыдкина. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 266 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=899751>

3. Иванов М.Ю. Организация и технология коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.Ю. Иванов, М.В Иванова. - Москва: ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.: 70х100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0363-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525404>

4. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0626-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502697>

5. Иванов Г. Г. Складская логистика [Электронный ресурс]: Учебник / Г. Г. Иванов. – Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018. – 192 с. – ISBN 9785819907122. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=924690>

6. Нагапетьянц Н. А. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Нагапетьянц. – Москва: Вузовский учебник, 2014. – 253 с. – ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. – ISBN 9785955803036. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=397794>

7. Попов П. В. Логистика: модели и методы [Электронный ресурс]: Учебное пособие / П. В. Попов. – Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. – 272 с. – ISBN 9785160127040. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809982>

8. Федоров П. М. Охрана труда [Электронный ресурс]: практическое руководство / П. М. Федоров. – Москва: Издательский Центр РИОР, 2017. – 137 с. – ISBN 978-5-369-01674-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=858608>

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

10. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике по ПМ 04«Выполнение работ в должности агент коммерческий»

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espд.zhtml>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- операционная система Windows;
- офисный пакет семейства MSOffice 2007 или новее

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

<p>Перечень долгосрочных договоров с пред- приятными</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4 Комплект мебели для хранения учебных ма- териалов и оборудования Маркерная доска Программное обеспечение: MicrosoftWindows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point MicrosoftOpenLicense Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 AdobeAcrobatReader (свободно распространя- емая) MozillaFirefox (свободно распространяемая) IС:Предпр.8 Комплект для обучения в выс- ших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Консультант-Плюс Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор) Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019. Перечень долгосрочных договоров с пред- приятными АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009; ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014; ОАО « ПО ЕлаЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;» АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019; ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.</p>
--	--

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж



А.З. Гумеров

2021г.

**Фонд оценочных средств по производственной практике
(по профилю специальности)**

ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»
(наименование модуля)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам
Квалификация выпускника

**Паспорт
фонда оценочных средств**
по производственной практике (по профилю специальности)
по ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Иметь практический опыт: - составления договоров; - установления коммерческих связей	Индивидуальное задание: вид работы №4
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Иметь практический опыт: - применения методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Индивидуальное задание: вид работы №3, 1
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Иметь практический опыт: - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Индивидуальное задание: вид работы №3
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - анализа маркетинговой среды органи-	Индивидуальное задание: вид работы №5

		зации	
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Индивидуальное задание: вид работы №5, 3

2. Формы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий» и рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов производственной практики (по профилю специальности).

Виды работ по производственной практике (по профилю специальности) определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.04 «Выполнение работ по должности агент коммерческий».

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости производственной практики (по профилю специальности) с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления

	<p>дневника практической подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<p>дневника практической подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>дневника практической подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<p>дневника практической подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.
--	--	---	---	---