Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

УНИВЕРСИТЕТ СИНЕРГИЯ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Юридический факультет

Направление подготовки : 40.04.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданско-правовой

УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета
Университета «Синергия»
_____
Е.А. Рязанцева

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

обучающегося группы_____ _____.
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

_____
(наименование Профильной организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «__» _____20__ г.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Содержание индивидуального задания на практику в адвокатском образовании/нотариальном кабинете

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам **производственной (преддипломной) практики**
2.1.	**Кейс-задача № 1** Определение организационно-правовых основ деятельности адвокатского образования/нотариального кабинета – места прохождения практики, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации. Отчетные документы: - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение производственной (преддипломной) практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	**Кейс-задача № 2** Общая характеристика деятельности адвокатского образования/нотариального кабинета – места прохождения практики: изучить организационную структуру адвокатского образования; рассмотреть цели и задачи создания и функционирования адвокатского образования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения. Ознакомление с организацией работы адвокатского образования с сервисами Комплексной информационной системой адвокатуры России (КИС АР). Отчетные документы: - краткое изложение общей характеристики адвокатского образования/нотариального кабинета – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения; описать состав и порядок предоставления сведений, содержащихся в Комплексной информационной системе адвокатуры России. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение адвокатского образования, направленную на защиту прав и свобод граждан.
2.3.	**Кейс-задача № 3** Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы адвокатского образования/нотариального кабинета по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики. Подготовка не менее четырех документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики. Отчетные документы: - подготовка и предоставление не менее четырех документов, оформленных под

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности исходя из профиля обучения. Документы должны быть связаны с темой магистерской диссертации. Примерный перечень документов: - исковое заявление; -возражение на исковое заявление; -встречный иск; - гражданско-правовой договор; - жалоба на решение суда по гражданскому делу (в зависимости от темы магистерской диссертации); - соглашение об уплате алиментов; - соглашение о разделе имущества; - соглашение о порядке общения с ребенком.
2.4.	**Кейс-задача № 4** Анализ и краткое описание 4-х решений судов по теме магистерской диссертации (два решения – иск удовлетворен; два решения – в иске отказано). Временной период - решения судов за последние 3 года. Отчетные документы: - предоставление анализа 4-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 3-4 стр.
2.5.	**Кейс-задача № 5** Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно: 1) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; дата заполнения – первый день практики. 2) отчет о прохождении практики в формате pdf.; дата заполнения – последний день практики. 3) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; если базой практики являлась Юридическая клиника Университета Синергия – справка не требуется. 4) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 5) презентация в Microsoft PowerPoint., переведенная в формат pdf.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ _____

(ФИО) (Подпись)

«___»_____ 20__г.[1]

[1] В соответствии с календарным учебным графиком указывается первый день практики

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Содержание индивидуального задания на практику в судебных органах (судах общей юрисдикции, арбитражных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам **производственной (преддипломной) практики**
2.1.	**Кейс-задача № 1** Определение организационно-правовых основ деятельности судебного органа, его места и роли в системе органов и учреждений судебной власти, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данном органе. Отчетные документы: - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов судебного органа, в котором осуществляется прохождение производственной (преддипломной) практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	**Кейс-задача № 2** Общая характеристика деятельности судебного органа – места прохождения практики: изучить организационную структуру; рассмотреть цели создания и задачи функционирования; составить схему обязанностей должностных лиц отдела (подразделения), в котором обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики. Ознакомление с организацией работы по обеспечению функционирования информационно-телекоммуникационных технологий, используемых в деятельности учреждения организации, ознакомление с функционалом ГАС «Правосудие» применительно к деятельности учреждения (организации). Отчетные документы: - краткое изложение общей характеристики судебного органа – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения; описать порядок работы и содержание системы ГАС Правосудие. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение деятельности судебных органов, направленную на защиту прав и свобод граждан.
2.3.	**Кейс-задача № 3** Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы суда по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики. Подготовка не менее четырех документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики. Отчетные документы: - подготовка и предоставление не менее четырех документов, оформленных под

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения. Документы должны быть связаны с темой магистерской диссертации. Примерный перечень документов: - исковое заявление; -возражение на исковое заявление; -встречный иск; -протокол судебного заседания; - апелляционная жалоба на решение суда; - кассационная жалоба на решение суда; - надзорная жалоба на решение суда; - ходатайство о вызове свидетелей; - ходатайство о приобщении материалов в дело; - ходатайство о привлечении в дело третьих лиц.
2.4.	**Кейс-задача № 4** Анализ и краткое описание 4-х решений судов по теме магистерской диссертации (два решения – иск удовлетворен; два решения – в иске отказано). Временной период - решения судов за последние 3 года. Отчетные документы: - предоставление анализа 4-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 3-4 стр.
2.5.	**Кейс-задача № 5** Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно: 1) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; дата заполнения – первый день практики. 2) отчет о прохождении практики в формате pdf.; дата заполнения – последний день практики. 3) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; если базой практики являлась Юридическая

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	клиника Университета Синергия – справка не требуется. 4) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 5) презентация в Microsoft PowerPoint., переведенная в формат pdf.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ _____

(ФИО) (Подпись)

«___»_____ 20__г.[2]

[2] В соответствии с календарным учебным графиком указывается первый день практики

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Содержание индивидуального задания на практику в Юридической клинике Университета «Синергия»

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам **производственной (преддипломной) практики**
2.1.	**Кейс-задача № 1** Определение организационно-правовых основ деятельности Юридической клиники Университета Синергия, ее места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации. Отчетные документы: - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение производственной (преддипломной) практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	**Кейс-задача № 2** Общая характеристика деятельности Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики: изучить организационную структуру Юридической клиники Университета Синергия; рассмотреть цели создания и задачи функционирования Юридической клиники Университета Синергия; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики. Ознакомление с СПС Консультант плюс. Ознакомление с формами и способами информирования граждан о деятельности юридической клиники Университета «Синергия». Отчетные документы: - краткое изложение общей характеристики Юридической клиники Университета Синергия – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение Юридической клиники Университета Синергия, направленную на защиту прав и свобод граждан.
2.3.	**Кейс-задача № 3** Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы Юридической клиники Университета Синергия по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики. Подготовка не менее трех документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения практики. Отчетные документы: - подготовка и предоставление не менее четырех документов, оформленных под

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения. Документы должны быть связаны с темой магистерской диссертации. Примерный перечень документов: - гражданско-правовой договор; - учредительный договор; - решение учредителей о ликвидации юридического лица; - доверенность на заключение договора; - расписка в получении денежных средств; - заявление на государственную регистрацию права собственности на квартиру; - брачный договор; - претензия продавцу на некачественный товар; - соглашение о расторжении (изменении) договора.
2.4.	**Кейс-задача № 4** Анализ и краткое описание 4-х решений судов по теме магистерской диссертации (два решения – иск удовлетворен; два решения – в иске отказано). Временной период - решения судов за последние 3 года. Отчетные документы: - предоставление анализа 4-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 3-4 стр.
2.5.	**Кейс-задача № 5** Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно: 1) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; дата заполнения – первый день практики. 2) отчет о прохождении практики в формате pdf.; дата заполнения – последний день практики. 3) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; если базой практики являлась Юридическая клиника Университета Синергия – справка не требуется.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	4) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 5) презентация в Microsoft PowerPoint., переведенная в формат pdf.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ _____

(ФИО) (Подпись)

«___»_____ 20__г.[3]

[3] В соответствии с календарным учебным графиком указывается первый день практики

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Содержание индивидуального задания на практику в юридической компании/хозяйствующих субъектах/юридических отделах государственных и муниципальных органов власти

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам **производственной (преддипломной) практики**
2.1.	**Кейс-задача № 1** Определение организационно-правовых основ деятельности юридической компании/ хозяйствующего субъекта/юридического отдела государственных и муниципальных органов власти, ее места и роли в системе органов и учреждений, осуществляющих юридическую помощь населению, ознакомление с регламентами и иными нормативными документами, определяющими содержание деятельности практиканта в процессе прохождения практики в данной организации. Отчетные документы: - подготовка общей характеристики федерального законодательства и локальных нормативных правовых актов, регламентов конкретной организации, в которой осуществляется прохождение производственной (преддипломной) практики. Необходимо кратко изложить в виде аннотации каждый нормативный правовой акт, регламент, на основе которых осуществляется деятельность места прохождения практики.
2.2.	**Кейс-задача № 2** Общая характеристика деятельности юридической компании/ хозяйствующего субъекта/юридического отдела государственных и муниципальных органов власти – места прохождения практики: изучить организационную структуру юридической компании; рассмотреть цели создания и задачи функционирования юридической компании; составить схему обязанностей должностных лиц организации, в которой обучающийся (практикант) проходит практику; составить схему документооборота структурного подразделения – места прохождения практики. Ознакомление с СПС Консультант плюс. Ознакомление с формами и способами информирования граждан о деятельности юридической клиники Университета «Синергия». Отчетные документы: - краткое изложение общей характеристики юридической компании – места прохождения практики, состоящей из: цели создания и функционирования, схемы обязанностей должностных лиц органа, схемы документооборота подразделения. Обучающийся должен отразить в отчетных документах способность осуществлять правовое обеспечение юридической компании, направленную на защиту прав и свобод граждан.
2.3.	**Кейс-задача № 3** Выполнение конкретных юридических, управленческих и других задач в рамках работы юридической компании/ хозяйствующего субъекта/юридических отделах государственных и муниципальных органов власти по поручению и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации для достижения целей и решения задач преддипломной практики. Подготовка не менее трех документов практической направленности, исходя из работы, выполняемой в процессе прохождения

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	практики. Отчетные документы: - подготовка и предоставление не менее четырех документов, оформленных под руководством и под контролем специалистов и руководителя практики от профильной организации в рамках основной деятельности. Обучающийся должен отразить в отчете способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, исходя из профиля обучения. Документы должны быть связаны с темой магистерской диссертации. Примерный перечень документов: - гражданско-правовой договор; - учредительный договор; - решение учредителей о ликвидации юридического лица; - доверенность на заключение договора; - расписка в получении денежных средств; - заявление на государственную регистрацию права собственности на квартиру; - брачный договор; - претензия продавцу на некачественный товар; - соглашение о расторжении (изменении) договора.
2.4.	**Кейс-задача № 4** Анализ и краткое описание 4-х решений судов по теме магистерской диссертации (два решения – иск удовлетворен; два решения – в иске отказано). Временной период - решения судов за последние 3 года. Отчетные документы: - предоставление анализа 4-х решений судов со ссылкой на источник опубликования судебных актов. Обучающийся должен отразить в отчете способность профессионально толковать нормы права. Объем текста – 3-4 стр.
2.5.	**Кейс-задача № 5** Подготовить презентацию информационного характера объемом от 10 слайдов, содержащую общую информацию по результатам прохождения практики, отразив все вышеуказанные пункты индивидуального задания. Презентацию оформить приложением к отчету в Microsoft PowerPoint на фирменном шаблоне Университета Синергия, перевести в формат pdf.
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике путем предоставления в ЭИОС полного комплекта документов, оформленного исходя из регламента. По итогам прохождения практики в последний день практики, не позднее чем через 1 день после даты окончания практики, студент прикрепляет в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации по практике, а именно: 1) договор о практической подготовке, заверенный подписью и печатью руководителя Профильной организации, содержащий сведения о прохождении практики, подписанный обеими сторонами (университетом и организацией) в формате цветной скан-копии в .pdf; 2) индивидуальное задание на практику с формулировками кейс-задач с электронной подписью студента на последней странице — в формате PDF; дата заполнения – первый день практики.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

№ п/п	Виды работ
	3) отчет о прохождении практики в формате pdf.; дата заполнения – последний день практики. 4) справка, заверенная подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащая сведения о прохождении практики, в формате цветной скан-копии в формате .pdf; 5) аттестационный лист. Присылается в формате текстового документа (DOC/DOCX), Обучающимся заполняется полностью шапка, до раздела I. 6) презентация в Microsoft PowerPoint., переведенная в формат pdf.

Обучающийся индивидуальное задание получил

_____ _____

(ФИО) (Подпись)

«___»_____ 20__г.[4]

[4] В соответствии с календарным учебным графиком указывается первый день практики

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru