

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 20.04.2026 21:08:45
Уникальный программный ключ:
528682d78e67c2567a0701e1ba2c2d812

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего
образования "Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова"
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕГРАЦИИ
ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ

Методические указания по выполнению видов работ производственной практики
(по профилю специальности)

Укрупненная группа специальностей
09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Специальность
09.02.07 Информационные системы и программирование

Маркс, 2024 г.

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал
ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 09.02.07 Информационные
системы и программирование
протокол № 3 от «25» октября 2024 года.

Председатель _____  Р.Х. Сергеева

Данная работа содержит перечень работ, методические указания по
производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические указания по выполнению работ по производственной практике по
ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей предназначены для
преподавателей и студентов очной формы обучения специальности 09.02.07
Информационные системы и программирование.

ВВЕДЕНИЕ.

Производственная практика в составе ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Цель практики: формирование практических навыков интеграции программных модулей, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта работы в реальных условиях предприятия.

Задачи практики:

- изучить процессы разработки и интеграции программных модулей на предприятии;
- освоить инструменты и технологии интеграции (API, middleware, сервис-ориентированные архитектуры);
- получить опыт разработки, тестирования и документирования программных компонентов;
- научиться работать в команде разработчиков и соблюдать регламенты предприятия;
- сформировать навыки анализа и решения технических проблем при интеграции модулей.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение

ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств

ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения

ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- интеграции модулей в программное обеспечение

уметь:

- использовать выбранную систему контроля версий;

- использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества

Количество часов учебной практики: 72 часа.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются Марксовским филиалом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей составляет 2 недели.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании комплекта оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, полностью или частично освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется филиалом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю

подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в филиал гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора Марковского филиала, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором филиала и заверенное печатью; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

– своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей и требованиями предприятия;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;

– проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- получать консультации по организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Отчет по производственной практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчетов на проверку и их защита производится в течение 3 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю и могут быть отчислены из Марковского филиала как имеющие академическую задолженность. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
<p style="text-align: center;">ОК.01 – ОК.09 ПК.2.1-ПК.2.5</p>	<p>Введение в проблему, выделение целей и задач практики Знакомство с предприятием Основные принципы организации работы на предприятии Практическая деятельность на предприятии. Получение профессиональных навыков разработки и тестирования. Получение профессиональных навыков разработки технической документации Оформление и защита индивидуальной работы</p>	72
	Всего часов	72

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по выполнению производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление интеграции программных модулей»

1. Введение в проблему, выделение целей и задач практики

2. Знакомство с предприятием

Действия студента:

1. ознакомиться с организационной структурой предприятия, выделить ИТ-подразделения и их функции;
2. изучить миссию, цели и ключевые направления деятельности компании;
3. получить информацию о текущих проектах в области разработки ПО;
4. узнать о применяемых методологиях разработки;
5. изучить корпоративную культуру, правила внутреннего распорядка и техники безопасности.

Результаты этапа:

заполненный раздел дневника практики с описанием предприятия;

схема организационной структуры ИТ-отдела;

краткий обзор текущих проектов и используемых технологий.

3. Основные принципы организации работы на предприятии

Изучаемые аспекты:

- график работы и распределение обязанностей между сотрудниками;
- процессы постановки задач;
- порядок согласования и утверждения решений;
- правила ведения документации и отчётности;
- регламенты тестирования и внедрения изменений;
- процедуры контроля качества и безопасности.

Рекомендации:

- вести дневник практики, фиксируя ежедневные задачи и наблюдения;
- задавать уточняющие вопросы руководителю практики от предприятия;
- изучать внутренние регламенты и стандарты кодирования;
- знакомиться с инструментами коллективной работы.

4. Практическая деятельность на предприятии

4.1. Получение профессиональных навыков разработки и тестирования

Виды работ:

- разработка отдельных программных модулей согласно ТЗ;
- интеграция модулей с использованием API, RPC, message queues;
- написание unit-тестов и интеграционных тестов;
- отладка и устранение ошибок в коде;
- оптимизация производительности и совместимости компонентов;
- участие в код-ревью и обсуждение архитектурных решений.
- Критерии оценки:
- соответствие кода стандартам предприятия и ТЗ;
- корректность работы модулей и их взаимодействия;
- покрытие кода тестами (не менее 70 % для новых модулей);
- соблюдение сроков выполнения задач;
- качество оформления коммитов и pull-requests.

4.2. Получение профессиональных навыков разработки технической документации

Виды работ:

- составление технических спецификаций для модулей;
- описание API (Swagger/OpenAPI);
- подготовка инструкций для разработчиков и администраторов;
- документирование процессов интеграции и развёртывания;
- обновление существующей документации с учётом изменений.
- Требования к документации:
 - структурированность (разделы, заголовки, списки);
 - актуальность (синхронизация с кодом);
 - наглядность (схемы, диаграммы UML, примеры запросов/ответов);
 - соответствие корпоративным шаблонам и стандартам (ГОСТ, ISO).

5. Оформление и защита индивидуальной работы

5.1. Подготовка отчёта по практике

- 1) Структура отчёта:
- 2) Титульный лист.
- 3) Введение (цели, задачи, сроки практики).
- 4) Характеристика предприятия (кратко).
- 5) Описание выполненных работ (по дням).
- 6) Результаты практической деятельности:
- 7) разработанные модули и их функционал;
- 8) использованные технологии и инструменты;
- 9) примеры кода (фрагменты) и тестов;
- 10) схемы интеграции (UML, C4, sequence diagrams).
- 11) Анализ проблем и способы их решения.
- 12) Выводы и рекомендации.
- 13) Список использованных источников.

Приложения (скриншоты, логи, копии документов).

Требования к оформлению:

объём — 25–35 страниц;

шрифт — Times New Roman 12 pt, интервал 1,5;

поля — 2 см со всех сторон;

нумерация страниц — сквозная;

ссылки на источники — по ГОСТ.

5.2. Подготовка к защите

Материалы для защиты:

- отчёт по практике;
- презентация (10–15 слайдов):
 - цели и задачи;
 - ключевые результаты;
 - технические решения и схемы;
 - проблемы и их решения;
 - выводы и перспективы.
- демонстрация работающего модуля (при возможности);
- отзыв руководителя практики от предприятия.

Критерии оценки защиты:

- полнота раскрытия темы;
- логичность изложения и аргументация;
- глубина понимания технических деталей;
- ответы на вопросы комиссии;
- качество презентации и наглядных материалов.

Рекомендации для студентов:

- регулярно консультируйтесь с руководителем от предприятия и филиала;
- фиксируйте все выполненные задачи в дневнике практики;
- сохраняйте промежуточные версии кода и документации;
- изучайте документацию используемых инструментов и библиотек;
- участвуйте в командных встречах и обсуждениях.

Документы для сдачи:

- дневник практики с отметками куратора;
- отчёт по практике;
- характеристика от предприятия;
- презентация и материалы демонстрации (при наличии).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Основные печатные издания

1. Рудаков А. Технология разработки программных продуктов: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – Москва: Академия, 2018. – 208 с.
2. Зализняк, В. Е. Математическое моделирование: учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Зализняк, О. А. Золотов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20526-8.
3. Зубкова Т.М. Технология разработки программного обеспечения. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 252 с.
4. Туров В.П. Проектирование информационных систем. Профессиональный подход. — Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2025. – 208 с.

2. Основные электронные издания

1. Зубкова, Т. М. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие / Т. М. Зубкова. — Оренбург: ОГУ, 2017. — 468 с. — ISBN 978-5-7410-1785-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110632> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Проскуряков, А. Ю. Математическое моделирование в автоматизированных системах : учебное пособие / А. Ю. Проскуряков, В. А. Ермолаев, Д. В. Бейлекчи. — Москва : РТУ МИРЭА, 2025. — 103 с. — ISBN 978-5-7339-2686-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/508439> — Режим доступа: для авториз. Пользователей

3. Дополнительные источники

1. Зубкова Т.М. Технология разработки программного обеспечения. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 252 с.
2. Туров В.П. Проектирование информационных систем. Профессиональный подход. — Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2025. – 208 с.

Интернет-ресурсы:

1. Системы Design Online <https://systemsdesign.online/2025-ai>
2. Stack Overflow <https://habr.com/ru/articles/679272/>
3. CyberForum <https://habr.com/ru/articles/679272/>
4. Хабр <https://habr.com/ru/articles/679272/>
5. Базовые подходы к проектированию информационных систем <https://openedu.ru/course/misis/BASE/>
6. Проектирование информационных систем https://intuit.ru/studies/educational_groups/1521/video_courses/330/info
7. Unity Learn <https://learn.unity.com/>
8. Godot Docs <https://docs.godotengine.org/ru/stable/>
9. Habr GameDev <https://habr.com/ru/hub/gamedev/>
10. Stepik GameDev <https://stepik.org/catalog/meta/8?free=true>
11. GitHub GameDev <https://github.com/topics/gamedev>
12. Red Hat Process Automation Manager www.redhat.com
13. AlgoList – алгоритмы, методы, исходники <http://algotlist.manual.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н. И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

фамилия, имя, отчество

группы _____ курса _____ специальности _____

название практики, ПМ, МДК

место прохождения практики _____

общая продолжительность практики _____ часов

срок практики с _____ по _____

Руководители практики:

от организации

Ф.И.О. (должность) _____

от техникума

Ф.И.О. (преподаватель) _____

**ИНСТРУКТАЖ
по технике безопасности**

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Перед выездом на практику студент обязан:

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

ПАМЯТКА
руководителю практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия обязан:

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н. И. Вавилова»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента _____

группа _____, курс _____, специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____

На базе _____

Города/района _____

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Отчет студента

В данном разделе студент должен дать полное описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента, технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении. Должны быть отражены все виды работ.

В заключении студенты делают выводы по практике, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента, группа, курс, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время прохождения практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в объеме __ часов

4. Производственная практика (название) _____, ПМ _____, МДК _____.

Перечень видов работ производственной практики

Виды работ (Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ)	Коды проверяемых результатов		
	ПК (указываются коды и результаты)	ОК (указываются коды и результаты)	ПО, У (указываются коды и результаты)

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

Дата

Подпись руководителя практики
от предприятия,

Подпись руководителя практики
от учебного заведения

Директору Марковского филиала
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
И.А. Кучеренко

_____ гарантирует предоставление
(полное название предприятия)

место (а) для прохождения (производственной) практики (название практики, ПМ)
студенту (м) _____,
курса,

(Ф.И.О. студента)

специальность _____, гр. _____
(код и наименование направления (специальности) (№ группы)

на период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Обязуемся в период прохождения практики обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы практики.

В период прохождения практики будут созданы условия для максимального приближения образовательной программы профессионального модуля (название модуля) к будущей профессиональной деятельности выпускников, освоены соответствующие профессиональные и общие компетенции (перечислить компетенции), приобретен практический опыт _____.

По итогам практики будут предоставлены следующие документы:

- аттестационный лист,
- рецензия на отчет по практике,
- характеристика на студента.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/

Примечание:

1. Письмо оформляется на фирменном бланке предприятия, с указанием юридического адреса и основных реквизитов предприятия.
2. Возможно внесение уточнений, (например, касающихся обеспечением жильем при прохождении практики вне Марковского района).
3. Гарантийное письмо (вместо договора) использовать только в исключительных случаях.