

Текстовый отчет

Умения, которыми хорошо овладел

обучающийся: аннотирование, оценка результатов, нормо-методика и правовое регулирование деловой переписки, нормо-методика, ситуационные деловые решения, нормы деловой переписки и этикет делового общения, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры и деловые презентации, деловые переговоры и деловые презентации.

Что сделано

самостоятельно: в ходе практической самостоятельной проверки оценки результатов, нормо-методика и правовое регулирование деловой переписки, нормо-методика, ситуационные деловые решения, нормы деловой переписки и этикет делового общения, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры и деловые презентации, деловые переговоры и деловые презентации.

Какая помощь оказана обучающемуся со стороны методического непосредственного руководителя

практики: консультации и ответы на возникающие вопросы

_____ замечания и предложения

по
практике: студенту

Подпись обучающегося: Иванова И.И. И.О. Фамилия

Общий руководитель практики: _____ И.О. Фамилия



_____ организации