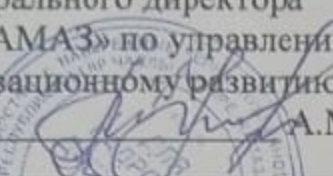


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им.В.Д.Поташова»

«СОГЛАСОВАНО»


Зам.генерального директора
ПАО «КАМАЗ» по управлению персоналом
и организационному развитию

« 18 »  А.М.Ушенин
2021г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор колледжа

« 18 »  Э.Г.Ахметова
2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯХ СЛУЖАЩИХ

Специальность: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

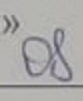
Квалификация выпускника: техник

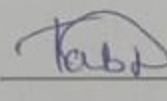
Форма обучения: очная на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании предметно-цикловой комиссии

«Технические дисциплины»

Протокол № 1 от «18»  2021г.

Председатель  Д.А.Тавлинова

Набережные Челны, 2021 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах и программы профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им.В.Д. Поташова»

Разработчик:

О.А.Исламова, преподаватель первой квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 11 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)** укрупненной группы направления подготовки и специальностей ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Задачей производственной практики по специальности 27.02.07 Управление в технических системах является освоение вида профессиональной деятельности: Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ТОП-50 27.00.00 Управление в технических системах.

С целью овладения видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения работ по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса;
- оформлять возврат на приемные пункты изделий, принятых без указания дефектов или по некомплектности заказов;
- проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций и соблюдения правил комплектования производственных партий;
- оформлять документацию на принятую и забракованную продукцию;
- классифицировать брак на обслуживаемом участке по видам, устанавливать причины возникновения и своевременно принимать меры к его устранению;
- заполнять журнал испытаний, учета и отчетности по качеству и количеству на принятую и забракованную продукцию;
- вести учет и отчетность по принятой продукции;
- направлять испорченные изделия для составления акта.

знать:

- технические требования, предъявляемые к качеству обработки на всех этапах технологического процесса;
- методы технического контроля качества обработки;
- требования, предъявляемые к оформлению заказов, принимаемых в обработку;
- порядок возврата на приемные пункты неправильно принятых или оформленных заказов;
- ассортимент и маркировку изделий, вид и состав материалов ;
- правила комплектования производственных партий;

- действующие в производстве технологические инструкции, стандарты предприятия, технические условия, правила хранения и транспортировки изделий;
- виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения;
- порядок оформления документации по качеству оказываемых услуг и неисправимому браку.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 108 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Наименования разделов профессионального модуля | Код | Наименование результатов практики |
|--|--------|---|
| ПМ.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПК 1.1 | Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. |
| | ПК 1.2 | Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. |
| | ПК 1.3 | Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. |
| | ПК 1.4 | Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий. |
| | ПК 2.1 | Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации. |
| | ПК 2.2 | Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) |
| | ПК 2.3 | Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг). |
| | ПК 2.4 | Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию. |
| | ПК 3.1 | Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции. |
| | ПК 3.2 | Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса. |

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) | Сроки проведения |
|---|---|---|------------------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 2.1 - ПК 2.7, ПК 3.1 - ПК 3.4 | ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 108 / 3 | IV семестр |

3.2. Содержание производственной практики ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

| Виды работ | Содержание учебного материала по видам работ | Количество часов |
|---|--|------------------|
| ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | | 108 |
| Организация практики | <ul style="list-style-type: none"> – Проведение организационного инструктивного собрания со студентами; – Инструктаж по охране труда и технике безопасности; – Ознакомление с программой практики; – Получение индивидуального задания на практику и дневника практики; | 6 |
| Производственный этап | <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности | 6 |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомиться с основной нормативной документацией отдела технического контроля (ОТК); | 6 |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Документированные процедуры технического контроля качества обработки ОТК: – оформление операционных карт технического контроля; – оформление ведомости операции; – оформление технологического паспорта «ГОСТ 3.1503-74»; – оформление карты измерений – оформление журнала контроля техпроцесса. | 20 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Общее ознакомление со структурой и организацией предприятия; | 6 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Изучение функций и обязанностей | 6 |

| | | |
|--------------------------|---|------------|
| | службы технического контроля (отдела технического контроля (ОТК); | |
| | - Участие в контроле качества обработки изделий на различных этапах технологического процесса; | 6 |
| | - Участие в контроле оформления приема изделий от индивидуальных заказчиков и от организаций, правильности составления производственных партий изделий; | 6 |
| | - Участие в работе по возврату на приемные пункты изделий, принятых без указания дефектов или неукomплектованных заказов; | 6 |
| | - Участие в проверке правильности определения видов технологической обработки, проведении подготовительных операций и соблюдении правил комплектования производственных партий; | 6 |
| | - Участие в работе по просмотру изделий и определению качества обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий, техническими условиями. | 6 |
| | - Участие в принятии мер по устранению выявленных отклонений от установленной технологии и требований к качеству обработки изделий; | 6 |
| | - Участие в отборе изделий с дефектами обработки и установлении причин брака; | 6 |
| | - Участие в оформлении соответствующей документации на забракованные изделия с указанием вида и характера брака; | 6 |
| | - Участие в работе по учету проверенных и забракованных изделий. | 6 |
| Заключительный этап | Оформление дневника по установленной форме: <ul style="list-style-type: none"> – Написание отчета по практике; – Представление дневника и отчета по практике руководителю практики от техникума; – Аттестация студентов по итогам практики. | 8 |
| Дифференцированный зачет | | |
| ИТОГО | | 108 |

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практик;
- рабочая программа производственной практики;
- задание на производственную практику;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

Комплект инструментальной оснастки.

- мультимедиапроектор; - интерактивная доска или экран.
- компьютер, принтер, сканер, модем.

4.3 Требования к руководителям практики

Заместитель директора по УПР образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает график учебно-производственной деятельности колледжа проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий практикой:

- организует места для прохождения производственной практики обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям);
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Руководитель производственной практики:

- разрабатывает программу практики, задания на производственную практику, памятку по ведению документации по практике, тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;

- посещает места практик, контролирует работу, осуществляет текущий и итоговый контроль документации по практике.

4.4 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. Результат защиты отчетов – дифференцированный зачет.

Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с Положением об организации практики в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения следующих профессиональных компетенций:

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. | <ul style="list-style-type: none"> - контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса; - проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций и соблюдения правил комплектования производственных партий; - просматривать изделия и определять качество обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий и техническими условиями; | <p>Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от техникума и предприятия. Анализ результатов оформления отчета о практике. Оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики</p> <p>экспертная оценка результатов защиты отчета о практике обучающимися.</p> |
| ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. | <ul style="list-style-type: none"> - контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса; - проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций и соблюдения правил комплектования производственных партий; - просматривать изделия и определять качество обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий и техническими условиями; | <p>Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от техникума и предприятия. Анализ результатов оформления отчета о практике. Оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики</p> <p>экспертная оценка результатов защиты отчета о практике обучающимися.</p> |
| ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий. | <ul style="list-style-type: none"> - контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса; - проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций | <p>Контроль за выполнением работ в период прохождения практики обучающимися руководителями практики от техникума и предприятия. Анализ результатов оформления отчета о практике. Оценка аттестационного листа и характеристики обучающегося в период прохождения практики</p> <p>экспертная оценка результатов защиты отчета о практике обучающимися.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | и соблюдения правил комплектования производственных партий; - просматривать изделия и определять качество обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий и техническими условиями; | |
| ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий. | - контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса; - проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций и соблюдения правил комплектования производственных партий; - просматривать изделия и определять качество обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий и техническими условиями; | |
| ПК 2.1 Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации. | - контролировать качество обработки изделий на различных этапах технологического процесса; - проверять правильность определения видов технологической обработки, проведения подготовительных операций и соблюдения правил комплектования производственных партий; - просматривать изделия и определять качество обработки в соответствии с действующими технологическими инструкциями, стандартами предприятий и техническими условиями; | |
| ПК 2.2 Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) | - методы технического контроля качества обработки; - требования, предъявляемые к оформлению заказов, принимаемых в обработку; - порядок возврата на приемные пункты неправильно принятых или оформленных заказов; - правила комплектования производственных партий; - действующие в производстве технологические инструкции, стандарты предприятия, стандарты и технические условия; - правила хранения и транспортировки изделий; - виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; - порядок оформления документации по качеству оказываемых услуг и | |

| | | |
|--|---|--|
| | неисправимому браку. | |
| ПК 2.3 Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг). | <ul style="list-style-type: none"> - методы технического контроля качества обработки; - требования, предъявляемые к оформлению заказов, принимаемых в обработку; - порядок возврата на приемные пункты неправильно принятых или оформленных заказов; -правила комплектования производственных партий; - действующие в производстве технологические инструкции, стандарты предприятия, стандарты и технические условия; - правила хранения и транспортировки изделий; - виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; - порядок оформления документации по качеству оказываемых услуг и неисправимому браку. | |
| ПК 2.4 Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию. | <ul style="list-style-type: none"> - методы технического контроля качества обработки; - требования, предъявляемые к оформлению заказов, принимаемых в обработку; - порядок возврата на приемные пункты неправильно принятых или оформленных заказов; -правила комплектования производственных партий; - действующие в производстве технологические инструкции, стандарты предприятия, стандарты и технические условия; - правила хранения и транспортировки изделий; - виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; - порядок оформления документации по качеству оказываемых услуг и неисправимому браку. | |
| ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции. | Проведение работ по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем управления, продукции и услуг. | |
| ПК 3.2. Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию | Проведение работ по обеспечению и улучшению качества технологических процессов, систем | |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------|--|
| производственного процесса. | управления, продукции и услуг. | |
|-----------------------------|--------------------------------|--|

и проявления общих компетенций:

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, - Оценка эффективности и качества выполнения задач профессионального и личностного развития; - Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - Выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - Осознанное планирование повышения квалификации | |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | <ul style="list-style-type: none"> - Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению | |

| | |
|--|--|
| | <p>гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приобщение к общественнополезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; - позитивного отношения к военной и государственной службе; - воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <ul style="list-style-type: none"> - Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); - укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом |

| | |
|--------|---|
| сфере. | выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
|--------|---|