Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

профессионального модуля

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

ПП.04 ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ практика (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПП.04 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России № 69) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Срибная Екатерина Владимировна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК профессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 4](#_Toc87957922)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 10](#_Toc87957923)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 16](#_Toc87957924)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 18](#_Toc87957925)

# 1. Паспорт рабочей программы ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (производственной практики (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

**1.1. Область применения программы практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)\

**1.2 Цели и задачи практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)):**

Практическая подготовка (производственная практика) формирует у обучающихся общие и профессиональные компетенции, дает возможность приобретения опыта практической работы по специальности.

**Задачи:**

• освоение видов профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», то есть систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», предусмотренных ФГОС СПО

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практической подготовки (производственной практики) должен **иметь практический опыт:**

* составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
* составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* применения налоговых льгот;
* разработке учетной политики в целях налогообложения;
* составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

**уметь:**

* использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
* выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
* применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
* выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
* формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
* анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
* гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
* определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
* теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
* методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
* порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
* методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
* требования к бухгалтерской отчетности организации;
* состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
* бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
* методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
* процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
* порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
* порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
* сроки представления бухгалтерской отчетности;
* правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
* формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
* форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
* форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
* сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
* содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
* порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
* методы финансового анализа;
* виды и приемы финансового анализа;
* процедуры анализа бухгалтерского баланса:
* порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
* порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
* процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
* порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
* состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
* процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
* процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
* принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
* процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
* процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
* основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
* международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

**1.3. Место практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) в структуре ППССЗ**

Программа практической подготовки (производственной практики) является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ».

Практическая подготовка проводится отдельно от основных курсов в сроки, определяемые образовательным учреждением.

**1.4. Формы проведения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)).**

Практическая подготовка (производственная практика) является выездной по форме проведения. Проходит по месту нахождения предприятий и организаций, и требуют направления обучающихся. Руководство практической подготовкой осуществляет руководитель от образовательного учреждения, отвечающий за общую подготовку и организацию, руководители групп, проводящие непосредственную работу с обучающимися в группах.

**1.5. Место и время проведения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Практическая подготовка (производственная практика) проводится на базе коммерческих и бюджетных предприятий и организаций различной правовой собственности. Предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов ведения налогового учета, налоговой отчетности и налогового планирования на местах прохождения практики, в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Продолжительность практической подготовки – 2 недели (72 часа)

**1.6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Результатом прохождения данной практической подготовки является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Организация и планирование налоговой деятельности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

Практическая подготовка (производственная практика) содержит ряд ключевых этапов:

**1. Теоретическая подготовка**

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин: «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Автоматизированная форма бухгалтерского учета в системе 1С: Предприятие».

**2. Практическая подготовка**

Практическое применение приобретенных теоретических навыков и учений на предприятии, в организации, в бюджетном учреждении.

**3. Первичная обработка материала.**

Приобретение навыков и умение по составлению бухгалтерской отчетности, налоговой отчетности,

Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)) составляет: всего – 36 часа (1 неделя) с отрывом от учебного процесса.

**2.2. Тематический план практической подготовки (производственной практики)**

Продолжительность и последовательность работ в процессе прохождения практической подготовки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы, вида работ | Код общих и профессиональных компетенций | Кол-во часов |
| 1. | Подготовительный этап. Проведение организационного собрания: знакомство студентов со структурой организации, изучение внешней и внутренней среды организации, знакомство с правилами внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности.  Определение задач и порядка прохождения практической подготовки, основные этапы работ. | ОК 01 | 2 |
| 2. | ОК 01-05 | 2 |
| 3. | Характеристика организации.  Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.  Изучение особенностей бухгалтерской программы, применяемой в организации.  Организация учета денежных средств организации (заполнение первичных учетных документов, регистров учета, составление корреспонденции счетов). | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 3. | Изучение особенностей организации работ по инвентаризации имущества и обязательств.  Особенности системы налогообложения организации. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 4. | Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения.  Расчет страховых взносов. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 5. | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний  - Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 6. | Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды.  - Разработка рекомендаций по оптимизации системы налогообложения организации. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 7. | - Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 8. | Проведение подготовительной работы по составлению отчетности: подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 9. | Заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности.  Заполнение форм статистической отчетности.  Формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе  Формирование декларации по налогам и сборам в бухгалтерской в программе..  Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета в организации. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 10. | Выполнение процедуры анализа на основании форм годовой бухгалтерской отчетности:   * проведение анализа финансового состояния организации. * проведение анализа финансовых результатов. * оценка состава и движения собственного капитала. * проведение анализа движения денежных средств.0 * проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности.   Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
| 11. | Подготовка дневника практической подготовки. Оформление отчета о практической подготовке и приложений к нему. | ОК 01-07, 09-11  ПК 4.1-4.7 | 6 |
|  | Итого |  | 72 |

**2.3. Формы промежуточной аттестации (по итогам практической подготовки)**

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Формой отчетности обучающегося по практической подготовке (производственной практике (по профилю специальности)) является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Каждый обучающийся самостоятельно составляет отчёт о результатах практической подготовки в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практической подготовки от университета. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практической подготовки с таким расчётом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и в последний день практической подготовки представлен для проверки. Обучающийся защищает отчет по практической подготовке. По результатам защиты выставляется оценка.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;

2. содержание;

3. введение;

4. практическая часть;

5. заключение;

6. библиографический список;

7. приложения.

К отчету по производственной практике прилагается:

1. Задание на практическую подготовку;
2. План график практической подготовки;
3. Дневник практической подготовки

Практическая часть отчета включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Работа над отчетом по практической подготовке должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

* Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (OK 1 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
* организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(OK 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности ««Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.
* Организовывать налоговый учет (ПК 5.1. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета (ПК 5.2. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты (ПК 5.3. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты (ПК 5.4. ФГОС по 13 специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Проводить налоговое планирование деятельности организации (ПК 5.5. ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
* Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практической подготовки. В отчёте не должно быть общих фраз и положений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае отчёт возвращается на доработку.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше положений), который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными. Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практической подготовки используются методы:

1. Наблюдение за работой студента-практиканта;

2. Беседы со студентами;

3. Анализ документации по производственной практике

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ рабочей программы ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

**3.1. Требования к материально-техническому обеспечению практической подготовки (производственной практики)**

Реализация программы предполагает проведение практической подготовки (производственной практики) на предприятиях (организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

Занятия проводятся в помещении для самостоятельной работы (аудитория 105) укомплектовано оборудованием:

Количество посадочных мест – 42

Столы ученические – 18 шт.

Столы компьютерные – 6 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Учебная доска – 1 шт.

Шкаф книжный встроенный для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы -1 шт.

Шкаф книжный для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы -1 шт.

Системный блок с монитором для самостоятельной работы студентов - 6 шт.

Точка доступа wi-fi – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран для проектора – 1 шт.

Переносной ноутбук с программным обеспечением – 1 шт.

Программные продукты:

Libreoffice.

Использование электронно-библиотечных систем «Университетская библиотека онлайн» и «Юрайт».

**9.2. Информационное обеспечение практической подготовки (производственной практики)**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

**Основная литература:**

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль/ А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 352 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для СПО/ И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

3. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. – (Серия: Профессиональное образование).– http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

4. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: Учебник. – М.: КНОРУС, 2020. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-07441-1

**Дополнительная литература:**

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО/ О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 273 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

2. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум для СПО/ Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 284 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

3. Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчётности: Учебник/ Н.В. Иванова, К.В. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп.– М.: КНОРУС, 2019. – 204 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-06792-5

**Электронные библиотеки:**

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](file:///\\fs\Секретарь\Общие\9%20-%20УЧЕБНЫЙ%20ОТДЕЛ\Шахова\СПИСКИ%20ЛИТ-РЫ%20ноябрь%202018%20СПО\%20http:\www.biblioclub.ru\)

2. ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>

**Интернет-ресурсы:**

www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;

www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы http://

www.qlavbukh.ru http://www.snezhna.ru http://

www.sprbuh.systecs.ru http://www.otraslychet.ru http://

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))**

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) осуществляется руководителем практической подготовки от университета в форме проверки и защиты отчетов по практической подготовке, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Оценка **«отлично»** ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше положений), который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практической подготовки.

Оценка **«хорошо»** ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практической подготовки используются методы:

1. наблюдение за работой обучающегося;

2. беседы с обучающимися;

3. анализ документации по практической подготовке (учебной практике).

**Оценка за практику снижается, если:**

* студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации);
* внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу учебного заведения;
* студентом нарушались этические нормы поведения;
* студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

**ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

Оптимальный объем отчета по практической подготовке (производственной практике (по профилю специальности)) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст отчета печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом TimesNewRoman размером 14 кегль (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет должен содержать ответы на все вопросы программы практической подготовки и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли.

Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 2)

- содержание с нумерацией страниц

- основная часть

- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- Отметка о прохождении практической подготовки (Приложение 2);

- Задание на практическую подготовку (Приложение 3);

- План-график практической подготовки (Приложение 4)

- Дневник практической подготовки (Приложение 5)

Отчет вместе с договором, заполненными шаблонами (с подписью и печатью предприятия) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом

# .ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Образец титульного листа (производственная практика)

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Колледж

Отчет

по практической подготовке

(производственной практике (по профилю специальности)

Модуль (код и наименование):

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Индекс и наименование практики:

ПП.01.01 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)

Выполнил:

Обучающийся: *ФИО обучающегося*

*в именительном падеже*

Специальность: *код*

*наименование*

Номер зачётной книжки:

Курс Группа

Преподаватель:

Оценка:

Дата

Подпись

Санкт-Петербург

20\_\_

Приложение 2 – Отметка о прохождении практики (бланк)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практической подготовки (***учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом – указать нужное).***

в организацию, осуществляющую деятельность по профилю образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Основание: договор № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

**линия отрыва**

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: договора № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Прошел практическую подготовку ***(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом указать нужное)***

в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в срок с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка проведен

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Руководитель профильной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 – Бланк задания на практику

**(заполняется руководителем практики)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

Компонент образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***- (учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иные компоненты образовательной программы, предусмотренные учебным планом– указать нужное)***

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание практической подготовки** (цель, задачи):

**Планируемые результаты:**

**Индивидуальное задание на практическую подготовку:**

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

**на обороте**

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Результаты прохождения практической подготовки оформляются в виде отчета (отчетов) . Отчет (или отчеты) должен(ы) быть составлен(ы) в виде реферата, объемом 10-15 страниц машинописного текста с иллюстрациями (таблицы, рисунки, заполненные бланки, фотографии) и содержать описание организации работы.

Требования к оформлению:

* титульный лист (с указанием вида и типа практики, темы практики (при наличии), Ф.И.О. обучающегося, наименование факультета, направления подготовки, курса);
* введение: цель практики, место прохождения практики, сроки прохождения практики и количество недель практики;
* перечень работ, выполненных в процессе практики;
* основная часть: описание организации работы в зависимости от практики;
* описание практических задач, которые решал обучающийся в течении практики, описание должностных инструкций по месту прохождения практики;
* выводы: какими навыками овладел;
* предложения по организации труда на выполняемом участке работы;
* подпись обучающегося в отчете.

Примечание 1:

Если обучающийся проходит практическую подготовку (практику) в нескольких организациях, то по каждой практической подготовке (практике) составляется отдельный отчет.

Примечание 2:

Отчет по практической подготовке (практике) сдается на проверку вместе с отметкой о прохождении практической подготовке (практике) в установленный срок.

Приложение 4– План-график (бланк)

**(заполняется руководителем практики)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ПЛАН-ГРАФИК**

Проведения практической подготовки ***(учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом – указать нужное***)

Тема ВКР (при прохождении производственной практики (преддипломная практика)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы. вида работ | Сроки по плану | Рабочее место обучающегося |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 5 - Дневник производственной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения ПП.01.01 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)  по специальности *Индекс и наименование специальности*  Код и наименование модуля  Обучающийся:  База практики: *место проведения практики*  Руководитель практики от ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  Колледж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель | | | |
| **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | | **Отметка руководителя о качестве выполненной работы** | **Подпись**  **руководителя**  **практики** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)