

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

_____ Ю.П. Шабурин

31 августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Базовая подготовка

Регистрационный № БУ/30

Санкт-Петербург

2017

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. № 832, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир».

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (СПб ГБОУ «СПбПК»)

Разработчики:

Коваленко И.А. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»

Поликарпова Т.В. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии «Экономики и управления»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 10 от 30 июня 2017 г.

Председатель УЦК Коваленко И.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Колпинские интернет сети» Гл.бухгалтер Алексеева Г.Н.

ООО «НТН»

Гл.бухгалтер Чимпаока М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	3
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по рабочей профессии Кассир.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве бухгалтера.

Задачами преддипломной практики являются:

общее ознакомление с деятельностью организации;

изучение работы экономических служб организации;

закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов, приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методик анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретной организации;

сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов дипломной работы.

1.3. Количество часов на преддипломную практику:

Преддипломная практика

Всего: 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики является выполнение расчетов по дипломной работе, а также освоение общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результатов практики
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональных (ПК) компетенций:

Таблица 2

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Формировать бухгалтерские проводки по торговым операциям
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК-4.1	Способность отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК-4.2	Способность составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК-4.3	Способность составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам в ПФР и ФС РФ и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК-4.4	Способность проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК-4.5	Осуществлять регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.
ПМ.05. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»	ПК.5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
	ПК.5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
	ПК.5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
	ПК.5.4.	Работать с ККТ, знать правила ее технической документации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы. Перед началом практики руководитель дипломной работы в соответствии с заданием по теме ВКР и объектом исследования выдает студенту индивидуальное задание по преддипломной практике. В этом задании определяются основные направления разработки предполагаемой темы дипломной работы на выбранном месте практики и сбора исходных данных, конкретизируется содержание и наполнение разделов дипломной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в экономических отделах, службах и подразделениях, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы.

3.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

№	Тема дипломной работы	Наименование модулей
1	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) движения денежных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
2	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) движения наличных денежных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
3	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) безналичных расчетов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
4	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) вложений во внеоборотные активы (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
5	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) основных средств (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
6	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) материально-производственных запасов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества

		организации
7	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) материальных затрат (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
8	Учет затрат и исчисление себестоимости продукции (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
9	Учет и анализ затрат основного производства продукции (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
10	Учет и анализ общехозяйственных расходов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
11	Учет и анализ косвенных расходов (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
12	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) производства готовой продукции (работ, услуг) (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
13	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) реализации готовой продукции (работ, услуг) (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
14	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) дебиторской задолженности (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
15	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) кредиторской задолженности (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
16	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с поставщиками и заказчиками (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
17	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества

		организации
18	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
19	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с подотчетными лицами (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
20	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с работниками по заработной плате (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
21	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
22	Учет доходов работников организации и их налогообложение (на примере ...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
23	Учет и анализ трудовых затрат (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
24	Учет и анализ прочих доходов и расходов (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
25	Учет и анализ расходов на продажу (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
26	Формирование, учет и анализ (аудит)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета

	собственного капитала (на примере...)	источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
27	Бухгалтерский учет и аудит заемных средств организации (на примере...)	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
28	Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
29	Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
30	Учет расчетов организации с внебюджетными фондами (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
31	Бухгалтерский учет и анализ (аудит) расчетов по налогам и сборам (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
32	Учет и налогообложение в сфере малого предпринимательства (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
33	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии при использовании упрощенной системы налогообложения (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
34	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии при использовании специального налогового режима ЕНВД (на примере...)	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
35	Формирование и анализ бухгалтерской отчетности организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
36	Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование для анализа	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

	эффективности деятельности организации (на примере...)	
37	Анализ и оценка обеспеченности предприятия организации собственными оборотными средствами (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
38	Анализ финансового состояния организации (на примере ..)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
39	Формирование, учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
40	Анализ и оценка кредитоспособности организации (на примере ..)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
41	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере...)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
42	Комплексный экономический анализ как инструмент повышения эффективности деятельности организации (на примере...).	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
43	Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение (на примере)	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
44	Разработка положения об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета (на примере...)	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
45	Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами по заграничным командировкам (на примере...)	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
46	Учет и анализ движения денежных средств (на примере...);	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

47	Особенности учета денежных средств на малых предприятиях (на примере...)	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
48	Особенности учета денежных средств у индивидуальных предпринимателей (на примере...)	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
49	Организация учета наличной иностранной валюты (на примере...);	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

При формулировании темы дипломной работы функция (набор функций) управления (Учет, анализ, аудит, контроль) может отличаться от аналогичного элемента темы работы, представленного в примерном перечне тем.

3.3. Объем часов по преддипломной практике

Наименование темы/видов работ/	Кол-во часов	Примечание
Тема 1. Цели и задачи практики. Основные положения по организации работы предприятия	6	
Тема 2. Изучение организационной структуры предприятия	12	
Тема 3. Изучение деятельности бухгалтерии	12	
Тема 4. Изучение Учетной политики организации	12	
Тема 5. Изучение бухгалтерской отчетности организации	12	
Тема 6. Выполнение индивидуального задания	90	
Всего	144	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

положение о преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
программа преддипломной практики;
график проведения практики;
график консультаций;
график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к руководителям практики

Директор образовательного учреждения:

осуществляет общее руководство и контроль практикой;
утверждает план-график проведения практики;
рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий практикой:

организует и руководит работой по созданию программ преддипломной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка);
составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения преддипломной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель преддипломной практики:

разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по преддипломной практике является выполнение расчетной части дипломной работы и приложений к ней.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист; (Приложение 2)

задание

дневник по практике (Приложение 3)

Характеристика (Приложение 4)

Практическая часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Практическая часть может предоставляться в электронном виде через интернет или на диске в этом случае отчет должен включать в себя следующие документы:

титульный лист; (Приложение 2)

задание

дневник по практике (Приложение 3)

диск с практической частью и приложениями;

Характеристика (Приложение 4)

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПДП)

На тему:

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа _____, отделение очное

Студент (ка) _____ (_____)

Руководитель практики:

(Ф, И.О.)

(оценка)

(подпись)

Дата сдачи работы _____

САНКТ—ПЕТЕРБУРГ

2017 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж»

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики (ПДП)

на тему:

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа _____, отделение очное

Студент (ка) _____ / _____ /
(Фамилия, имя, отчество) (Подпись)

Место прохождения практики _____

Начало прохождения практики

Окончание прохождения практики

Количество часов практики по графику учебного процесса ±

фактически отработано часов - _____

Руководитель практики от ГБОУ СПО «СПбПК»

Ф. И.О.)

(Дата)

(подпись)

САНКТ—ПЕТЕРБУРГ

2017 г.

ФИО студента _____

Дата время	Часы работы	Отрабо тано часов	Тема и выполняемая работа	Оценка руководи теля практики	Подпись руководи теля практики
			<i>Инструктаж по технике безопасности (обязательно подпись в журнале по технике безопасности) Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка на предприятии.</i>		

Характеристика

_____ (ФИО студента)

по преддипломной практике на предприятии

_____ (наименование предприятия)

1. За время прохождения преддипломной практики студент выполнил следующие виды работ:

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Печать организации (предприятия)

МП.

« _____ » _____ 20 ____

С результатами прохождения практики ознакомлен _____ / _____
(Ф.И.О. обучающегося) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____