



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

**Кафедра Общественных финансов**

Рег. № *5894-17/01*



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
В.Н. Ромашин

*В.Н. Ромашин* 20 17 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление: 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) Налоги и налогообложение  
Год набора: 2017

Новосибирск 2017

Программа практики разработана  
Рерих Любовью Михайловной, старшим преподавателем кафедры общественных финансов

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета


 Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ

 О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры общественных финансов  
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).

И.о. заведующего кафедрой общественных финансов  
канд.экон.наук, доцент

 С.П. Анофриков

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1 Цель и задачи практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и формирование профессиональных компетенций в области налогообложения в рамках образовательной программы.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- осуществление поиска источников информации, обобщение, систематизация полученных данных для формирования информационной базы, анализа и проведения финансовых расчетов;
- получение практических навыков использования программных продуктов, справочно-правовых систем в процессе изучения нормативно-правовой базы и при формировании информационной базы для анализа и последующей обработки данных;
- обоснование выбора наиболее эффективного способа решения выявленных проблем, подготовка тезисов доклада (статьи) по исследуемой проблеме.

### 1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у обучающихся формируются следующие компетенции и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знать:</i> о наличии источников информации, приемах обработки исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, базы практики <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, обработку и анализ информации из различных источников для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, базы практики <i>Владеть:</i> современными методами сбора, обработки, анализа информации и систематизации исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей,

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
		характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, базы практики.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><i>Знать:</i> способы и принципы подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов</p> <p><i>Уметь:</i> собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет</p> <p><i>Владеть:</i> современными методами анализа экономических данных и подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов</p>
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><i>Знать:</i> особенности применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач</p> <p><i>Уметь:</i> использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>

### 1.3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Б1.В.01 Финансы

Б1.Б.24 Бухгалтерский учет и анализ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа  
 Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
 Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика.

#### 1.4 Способ и формы проведения практики

Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности - стационарная, выездная.

Стационарная учебная практика проводится в Университете, в органах государственной (муниципальной) власти, налоговых органах, коммерческих организациях, учреждениях, расположенных на территории г. Новосибирска. Выездная учебная практика проводится в других населенных пунктах.

Форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы - дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

#### 1.5. Место и время проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится у обучающихся в течение 2 недель: по очной форме обучения в 4 семестре (108 часов).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит, в органах государственной (муниципальной) власти, налоговых органах и иных профильных организациях, также на базе коммерческих организаций и структурных подразделениях Университета.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 108 часов.

### 2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
Вводный	Ознакомление с источниками информации, приемами обработки исходных данных для расчета социально-экономических показателей и подготовки исходных материалов для формирования	Получение задания от руководителя практики; изучение учредительных документов и нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации; ознакомление с видами	28	Собеседование. Дневник практики.

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
	информационной базы	деятельности и организационно-управленческой структурой организации (учреждения); анализ функций основных отделов и функциональных обязанностей сотрудников структурных подразделений; сбор материалов для формирования информационной базы. Ознакомление с порядком представления и анализа бухгалтерской, статистической отчетности; формами налоговой отчетности организации; использованием баз данных и информационных систем в реализации организационно-управленческих функций.		
Основной	Сбор, обработка и анализ полученной информации, проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта (результатов деятельности органов власти)	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, обработка полученных результатов (построение графиков, диаграмм и т.п.). Проведение анализа финансово-экономической деятельности организации и выявление проблемных аспектов ее деятельности. Подготовка материала для написания тезисов или доклада на конференцию.	50	Дневник практики. Разделы отчета.
Заключительный	Оформление отчета, подготовка материалов для научной публикации	Подготовка и оформление отчета о прохождении учебной практики. Обоснование выводов и предложений по итогам прохождения практики, подготовка научной публикации к изданию.	30	Дневник практики. Разделы отчета. Собеседование.

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
	Итого		108	

### РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

#### **3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики**

По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики.

#### **3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики**

Отчет по практике должен иметь логически последовательное, конкретное изложение материала, обоснованность выводов и рекомендаций.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики (Приложение В);
- основная часть отчета по практике;

К отчету по практике прикладывается отзыв руководителя от предприятия (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Г).

Объем отчета: 15-20 страниц печатного текста (без приложений) на одной стороне листа, формата А4, шрифт 14, межстрочный интервал – полуторный. Страницы отчета должны быть пронумерованы и сшиты (переплетены).

Титульный лист оформляется по установленной форме (приложение А) и должен содержать подписи обучающегося, руководителей практики от университета и организации, печать организации, где проходила практика.

Содержание (оглавление) включает наименования всех разделов отчета с указанием страниц.

Во введении формулируются цель и задачи, которые бакалавр ставит и решает при прохождении практики, согласовав с руководителем практики от университета.

*Основная часть* отчета содержит три раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение материала должно быть последовательным, со ссылками (указанием) на использованные источники информации и экономической литературы.

*В разделе 1:*

- 1) основные сведения о деятельности организации;
- 2) оценка организации управления;
- 3) сбор и обработка практического и статистического материала о деятельности организации.

*В разделе 2:*

- 1) излагаются основные методы и приемы, используемые обучающимся при решении поставленных задач;
- 2) проводится анализ статистических данных деятельности организации (учреждения) в динамике минимум за 3 последних календарных года;

3) выявление проблем в функционировании организации (учреждения), предложение вариантов решения обозначенных проблем, выработка рекомендаций по повышению эффективности функционирования организации (учреждения).

*В разделе 3:* анализируются все собранные в процессе исследования материалы, сопровождаемые таблицами, схемами, графиками, необходимыми заполненными документами.

В *заключении* необходимо сформулировать краткие выводы о проделанной работе, выявленные проблемы и предложения по их решению.

*Список использованных источников* должен содержать действующие нормативно-правовые документы, методики и инструкции, применяемые в организации (учреждении) и используемые при выполнении программы практики и составлении отчета. Список формируется в следующей последовательности: кодексы, законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты, инструктивный материал, остальные источники в алфавитном порядке (от А до Я). Общие требования и правила оформления списка изложены во Внутреннем стандарте НГУЭУ «Оформление письменных студенческих работ».

*Приложения.* В качестве приложений к основному тексту отчета могут служить методические материалы и инструкции, нормативы и стандарты, сертификаты, исходная статистическая информация (громоздкие таблицы, расчеты и пр.), графические материалы (схемы, графики, производственные и организационные структуры и др.) проекты, бизнес-планы и другая документация.

### **3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)**

В качестве формы контроля по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предусмотрен зачет с оценкой.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Основная учебная литература**

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 408 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C0FD3302-E433-4956-BE59-C973F31DB5FE](http://www.biblio-online.ru/book/C0FD3302-E433-4956-BE59-C973F31DB5FE)

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Пансков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 398 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6CCB4A54-AB39-4B11-BDA8-7897CC3430D1](http://www.biblio-online.ru/book/6CCB4A54-AB39-4B11-BDA8-7897CC3430D1)

3. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/44E49321-438A-44AC-95A2-5CDE886E98B3](http://www.biblio-online.ru/book/44E49321-438A-44AC-95A2-5CDE886E98B3)

### **4.2. Дополнительная учебная литература**

4. Горюнова, Н. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. Н. Горюнова, Ю. А. Колыхаева, Т. Р. Сыроватская. — М. :



Издательство Юрайт, 2017. — 230 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/496591EB-A6A0-4499-BC9B-5BBC6330085F](http://www.biblio-online.ru/book/496591EB-A6A0-4499-BC9B-5BBC6330085F)

5. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 441 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8E46948C-249F-40CB-A050-87BD6CC3C0A6](http://www.biblio-online.ru/book/8E46948C-249F-40CB-A050-87BD6CC3C0A6)

6. Перов, А. В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Перов, А. В. Толкушкин. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 996 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/35EF1443-862B-4ECF-AC56-1670F9FF5F63](http://www.biblio-online.ru/book/35EF1443-862B-4ECF-AC56-1670F9FF5F63)

#### **4.3. Нормативно-правовые документы**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) [Электронный ресурс]: от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 01.01.2018) // Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) [Электронный ресурс]: от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 01.01.2018) // Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

#### **4.4. Периодические издания**

1. Налоговая политика и практика- [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru)

2. Налоговый вестник - [www.nalvest.ru](http://www.nalvest.ru)

#### **4.5 Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. [www.government.ru](http://www.government.ru) – официальный сайт Правительства РФ.

2. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - официальный сайт Федеральной налоговой службы

3. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ.

4. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) – мониторинг экономических показателей.

5. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ.

6. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) - официальный сайт компании РосБизнесКонсалтинг

7. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Банка России.

8. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - сеть распространения правовой информации «Консультант-плюс»

9. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - сеть распространения правовой информации «Гарант»

10. [www.m-economy.ru](http://www.m-economy.ru) – журнал «Проблемы современной экономики»

#### **4.6. Информационные технологии**

1. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс».

2. Программные продукты, входящие в пакет Microsoft Office

3. справочная система «Гарант Максимум».

#### **4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения практики для обучающихся необходимы специально оборудованные рабочие места, оснащенные персональным компьютером, работающим под управлением операционной системы Windows, с установленными пакетами Microsoft Office.





**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра общественных финансов  
(наименование кафедры)

Направление 38.03.01 Экономика  
(код и наименование)

Направленность (профиль) Налоги и налогообложение  
(наименование)

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выдано студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

\_\_\_\_\_  
Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики <sup>1</sup>	Период
Вводный этап	
Основной этап	
Заключительный этап	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание получено

<sup>1</sup> Заполняется разработчиком при формировании программы практики

Студент(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

**Кафедра общественных финансов**  
(наименование кафедры)

Направление 38.03.01 Экономика  
(код и наименование)

Направленность (профиль) **Налоги и налогообложение**  
(наименование)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	....	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью) (И.О. Фамилия)

Работы выполнены \_\_\_\_\_, содержание  
(в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики \_\_\_\_\_ индивидуальному заданию.  
(соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.)

Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
 (ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. проходил(а) практику  
 в \_\_\_\_\_  
 наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

\_\_\_\_\_ (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ участвовал в процессе деятельности организации.  
 (активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ умение применять теоретические знания на практике.  
 (показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции <sup>2</sup>	Уровень освоения компетенции <sup>3</sup>		
		низкий	средний	высокий
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или			

<sup>2</sup> Заполняется разработчиком при формировании программы практики

<sup>3</sup> Заполняется руководителем практики от предприятия

	аналитический отчет			
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии			

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества:

---

Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_.  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики

от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью, дата)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)