

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной  
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«1» сентября 2018г.

#### ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки  
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО  
Профиль «Коммерция»

**Курск 2018**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334.

Разработчики:

доцент, к.экон.н., доцент  
кафедры экономики

Демченко А.А.



\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)


\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики  
Протокол № 1 от «30» августа 2018г.

Заведующий кафедрой: к.экон.н., профессор МЭБИК Огороков В.М

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** является закрепление теоретических и практических знаний на основе изученных теоретических курсов по обязательным базовым и специальным дисциплинам направления «Торговое дело».

### Задачи:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом обучении;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации.
- приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- ознакомление со структурой розничной и/или оптовой торговой сети.

## 2. Место дисциплины в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики **Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело». Учебная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** для студентов ОФО организуется на 2 курсе в 4 семестре, для студентов ЗФО со сроком обучения 5 лет на 3 курсе в 6 семестре. Практика базируется на дисциплинах 1 и 2 курсов для ОФО и 1,2,3 курсов ЗФО.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Учебная практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Компетенции</b>	<b>Этап</b>	<b>Направления формирования</b>	
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	2	использование основ экономических знаний в торговой деятельности и оценка эффективности результатов деятельности торгового предприятия	<b>Знать:</b> особенно профессиональной деятельности современном этапе; <b>Уметь:</b> анализировать современные подходы организации профессиональной деятельности в сфере торгового дела; <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования экономических процессов коммерции.
<b>Показатель оценивания:</b> владеть методами анализа экономических показателей торгового предприятия			
ОПК-4 способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления	2	обрабатывает и оценивает информацию для организации и управления профессиональной деятельностью	<b>Знать:</b> методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, виды поисковых систем <b>Уметь:</b> Уметь применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью <b>Владеть:</b> владеть навыками использования компьютера как со средством получения, хранения, переработки информацией

информацией			
<b>Показатель оценивания:</b> обрабатывать инструментальными средствами экономические данные			
ПК-1 способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	2	управляет ассортиментом и качеством товаров и услуг	<b>Знать:</b> категоричный аппара методы управлен ассортиментом и качеств товаров; правила и метод приемки и учета товаров количеству и качеству <b>Уметь:</b> выделять парамет технологических процессов используемых ресурсов; осуществл контроль качес ассортимента товаров, оцен качества, диагности дефектов, технологическ процессов по приему учету товаров; <b>Владеть:</b> навыком управлен ассортиментом и качеств товаров, приемки и уч товаров по количеству качеству.
<b>Показатель оценивания:</b> владеет навыками анализа отчетности торгового предприятия			

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

**обобщенную трудовую функцию:** Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

**Трудовые функции:** Составление планов и обоснование закупок

Осуществление процедур закупок

**Трудовые действия:**

- разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;
- обработка, формирование, хранение данных;
- составление отчетной документации.

#### 4. Место, время, способы и формы проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит на базе кафедры экономики ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса», в течение 2 недель, в 4 семестре после летней сессии. Допускается проведение выездной практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях** в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.06 «Торговое дело»:

Продолжительности в неделях либо в академических часах – 2 недели, 108 ч, в т.ч. аудиторная работа – 1,3 часа. Семестр – 4.

**Способы проведения учебной практики:** стационарный (возможен выездной).

**Форма практики** – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

## 5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели.

Примерное разделение по этапам, виды работ, трудоемкость и формы контроля представлены в следующей таблице:

Наименование трудового действия	Необходимые знания и умения	Наименование вида деятельности	Количество часов / зачетных единиц
<b>Трудовые функции:</b>			<b>108/3</b>
1. Составление планов и обоснование закупок			
2. Осуществление процедур закупок			
		Подготовительный этап (организационное собрание со студентами)	4/0,11
Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	<b>Уметь:</b> анализировать ассортимент, цены на продукцию торговой организации <b>Знать:</b> организационно-правовые формы торговых предприятий	1.Изучение ценовой политики с учетом рыночных цен на товары (услуги). 2.Изучение ассортиментной политики. 3.Изучение организационной структуры торговой организации.	24/0,67
Обработка, формирование, хранение данных	<b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии <b>Знать:</b> ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий	1.Исследование коммерческой документации предприятия. 2.Исследование концепции предприятия (цель создания, организационно-правовая форма, миссия организации). 3.Исследование основных документов, регламентирующих деятельность коммерческой	58/1,61

		организации (Устав, Положение).	
Составление отчетной документации	<b>Уметь:</b> анализировать отчетную документацию <b>Знать:</b> основы приемки товаров по количеству, качеству	1. Исследование коммерческой деятельности предприятия. 2. Изучение процессов приемки и учета товаров по количеству и качеству.	12/0,33
		Подготовка документов по практике к защите	10/0,28

## 6. Содержание разделов (этапов) учебной практики

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики *студент обязан:*

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

### Совместный план-график прохождения учебной практики.

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный.	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза.
3.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
4.	Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от организации (при прохождении выездной практики)
Основно	Основная нормативная документация, регламентирующая деятельность

й	торгового предприятия (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).
	Организационно-экономический анализ деятельности торгового предприятия организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления; этапов развития организации, анализ кадрового потенциала, анализ основных показателей деятельности; выявление тенденций развития торгового предприятия, определение проблемных вопросов на торговом предприятии, формирование предложений по совершенствованию
	Составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация): анализ конкурентов, выявление и позиционирование конкурентных преимуществ исследуемого предприятия.
	Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя.
	Анализ структуры торгового ассортимента: анализ ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок, выявление убыточных позиций и сверхприбыльных направлений, формирование предложений по предотвращению ситуаций затоваривания или дефицита
	Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса). Изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары
Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

## 7. Формы отчетности по учебной практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики, совместный план-график прохождения учебной практики, отчет по практике.

## 8. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе проверки индивидуального задания обучающегося, с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет объемом 30—40 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 дня практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

*Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:*



1. **Титульный лист** (см. Приложение 1)
2. **Оглавление**
3. **Задание 1.** Организационно-экономический анализ деятельности торгового предприятия организации, определение проблемных вопросов на торговом предприятии, формирование предложений по совершенствованию
4. **Задание 2.** Составление конъюнктурного обзора товарного рынка
5. **Задание 3.** Анализ структуры торгового ассортимента
6. Изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары
7. **Список использованных источников**
8. **Приложения**

Оформленный отчет и совместный план-график прохождения учебной практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8—10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Учебная практика может быть оценена по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты (презентации) отчета выставляется **зачет**.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Результат учебной практики вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в ФОМ к программе учебной практики и является приложением к программе учебной практики.

## **Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на учебной практике**

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения, технология проектного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (деловые игры, ролевые игры, ситуативные задачи, круглый стол, решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»).

Информационные технологии – занятия в форме презентаций, вебинары, видеоконференция.

### **9. Перечень информационных технологий**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие:

Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

### **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

#### **а) основная литература**

1. Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 500 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01418-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317391>
2. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.:ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0363-3
3. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 400 с.: . - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/329767>
4. Организация коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>

5. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/567789>

**б) дополнительная литература**

1 Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, В.М. Тумин, О.П. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014

2 Веснин В. Р. Корпоративное управление: учебник/ В.Р.Веснин, В.В.Кафидов.— М.: ИНФРА-М, 2017

3 Зуб А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях: Учебник/А.Т.Зуб - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015

4 Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9

5 Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0535-7

6 Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015

7 Поршнев А. Г. Управление организацией: Учебник/Поршнев А.Г.,Азоев Г.Л.,Баранчев В.П.,Поршнев А.Г.,Румянцева З.П.,Саломатин Н.А.,4-е изд.,перераб.и доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016

**в) Интернет-ресурсы:**

1 [www.government.ru](http://www.government.ru) – Официальный сайт Правительства Российской Федерации  
<http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

2 [www.oecd.org](http://www.oecd.org) – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития

3 [www.wto.org](http://www.wto.org) – Официальный сайт Всемирной торговой организации

4 <http://znanium.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»

**11. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
Лекционные аудитории №001, №002	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска
Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием №215, №309, №406	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, интерактивная доска
Учебные кабинеты для практических занятий №200, №202, №206	Учебные рабочие места
Компьютерные классы №102, №107, №110, №207	Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
	<p>Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб  Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7  Microsoft Office 2007, 2010  1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях  Антивирус Doctor Web  Консультант Плюс  Corel Draw Graphics Suite X4  Adobe Connect 9 (вебинар)</p>
Библиотека №004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки №003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования №006	

**Титульный лист отчета по учебной (ознакомительной) практике**

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра экономики

Направление подготовки:

38.03.06 «Торговое дело»

Профиль: «Коммерция»

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

Курс обучения: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место прохождения практики:

---

Выполнил

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Руководитель практики от кафедры

должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Курс -20\_\_

**Совместный план-график  
прохождения  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1.	1 неделя практики <b>1 день</b>	Организац ионный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное групповое собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения учебной практики.</li> <li>2. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от кафедры.</li> <li>3. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от предприятия (в случае прохождения практики на предприятии/организации).</li> <li>4. Инструктаж по технике безопасности</li> </ol>	Вып.
	1 неделя практики <b>2 день</b>	Основной	Изучить основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность торгового предприятия (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.).	Вып.
	1 неделя практики <b>3,4,5 день</b>		<p>В соответствии с индивидуальным заданием студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-экономический анализ деятельности торгового предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления;</li> <li>- анализ этапов развития организации, анализ кадрового потенциала, анализ основных показателей деятельности;</li> <li>- выявление тенденций развития торгового предприятия, определение проблемных вопросов на торговом предприятии, формирование предложений по совершенствованию</li> <li>- составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация): анализ конкурентов, выявление и позиционирование конкурентных преимуществ исследуемого предприятия.</li> </ul>	Вып.
	2 неделя практики <b>1,2,3,4</b>		<p>Составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя.</p> <p>Анализ структуры торгового ассортимента: анализ</p>	Вып.

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка  о выполне нии
	день		ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок, выявление убыточных позиций и сверхприбыльных направлений, формирование предложений по предотвращению ситуаций затоваривания или дефицита Описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса). Изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары	
	2 неделя практики  5 день	Заключит ельный	Подготовка отчета о практике.  Защита результатов прохождения ознакомительной практики.	Вып.

Руководитель практики от кафедры:

должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Студент:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО