

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет «Экономики и управления»  
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность: «Интернет-маркетинг»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и  
управления»

\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося группы ОЗБМ-24061с-2  
Шифр и № группы

Галата Анны Андреевны  
Фамилия, имя, отчество обучающегося

**Содержание практики**

<b>Этапы практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Период выполнени я</b>
организационно - ознакомительны й	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: <ul style="list-style-type: none"> <li>- с целями и задачами предстоящей практики,</li> <li>- с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики;</li> <li>- с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li> <li>- со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета;</li> <li>- с организационной структурой предприятия;</li> <li>- с особенностями управленческой деятельности;</li> <li>- с организацией финансового управления и системой контроля;</li> <li>- с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в управленческой деятельности организации на разных уровнях.</li> </ul>	
прохождение практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания, согласно вводу инструктажу;</li> <li>- сбор, обработка и систематизация собранного материала;</li> <li>- анализ полученной информации;</li> <li>- подготовка проекта отчета по практике;</li> <li>- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики;</li> <li>- устранение замечаний руководителя практики.</li> </ul>	
отчетный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li> </ul>	

Этапы практики	Вид работ	Период выполнени я
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление дневника и отчета о прохождении практики;</li> <li>- защита отчета по практике на оценку.</li> </ul>	

Руководитель практики от Института  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации Генеральный директор

*должность*



*Подпись*

Агаджанян Сейран Карленович

*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

Галата Анна Андреевна

*И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет «Экономики и управления»  
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность: «Интернет-маркетинг»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и  
управления»

А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

обучающегося группы ОЗБМ-24061с-2  
шифр и № группы

Галата Анны Андреевны  
фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

ООО "Бакс Групп"

(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с  
планируемыми результатами обучения при прохождении практики: Первая часть  
производственной практики проводится в 4 семестре:**

**Содержание индивидуального задания**

**1-й этап прохождения практики (4-й семестр):**

- Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Ознакомиться со структурой управления в организации (учреждении, предприятии, коммерческом банке), знакомство с её основными отделами.
- Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, статус.
- Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими.
- Подготовить отчет о прохождении производственной практики, включающий следующие приложения: (копии документов) устав, функциональные обязанности сотрудников (выборочно), краткую характеристику предприятия, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры предприятия.
- Оразить в аналитической записке:
  - анализ организационной структуры предприятия;
  - анализ кадрового состава предприятия;
  - анализ эффективности управленческой деятельности;
  - анализ функционирования отдельных подразделений.

Руководитель практики от Института  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации Генеральный директор

должность



Подпись

Агаджанян Сейран Карленович

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

Подпись

Галата Анна Андреевна

И.О. Фамилия обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Otchet-studenta

# ОТЧЕТ

## о прохождении производственной практики

обучающимся группы ОЗБМ-24061с-2  
(код и номер учебной группы)

Галата Анны Андреевны  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:

ООО "Бакс Групп"

(полное наименование организации)

Руководители производственной практики:

от Института:

(фамилия, имя, отчество)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации: Агаджанян Сейран Карленович

(фамилия, имя, отчество)

Генеральный директор

(должность)

### 1. Индивидуальный план-дневник производственной практики

Индивидуальный план-дневник практики составляется обучающимся на основании полученного задания на практику в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено») удостоверяет выполнение каждого этапа практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на... в связи с...»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом TimesNewRoman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении
1	Определиться с местом прохождения практики		Выполнено
2	Ознакомиться с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент»		Выполнено
3	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		Выполнено
4	Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, собственник, статус. Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и		Выполнено

	отделов, управления ими. Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения.		
5	Ознакомиться с организацией деятельности конкретного предприятия, его основными подразделениями и задачами.		Выполнено
6	Провести анализ управленческой деятельности организации и интерпретировать результаты.		Выполнено
7	Оформление отчета (текст, рисунки, схемы).		Выполнено
8	Сдача отчета.		Выполнено

«   » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Галата Анна Андреевна  
И.О. Фамилия

Otchet-studenta

## 2. Дневник производственной практики:

Дата	Краткое содержание работы, выполненное обучающимся, в соответствии с индивидуальным заданием	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Определение с местом прохождения практики	
	Знакомство с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент»	
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Составлено общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, собственник, статус. Изучены направления деятельности предприятия (организации), структурная схема функционирования подразделений, службы и отделы, управление ими. Сформулирован круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения.	
	Знакомство с организацией деятельности конкретного предприятия, его основными подразделениями и задачами.	
	Проведен анализ управленческой деятельности организации и интерпретировать результаты.	
	Оформление отчета (текст, рисунки, схемы).	
	Сдача отчета.	

### 3. Аналитическая записка

(характеристика проделанной работы, выводы по результатам практики)

#### 1-й этап прохождения практики (4-й семестр)

1. Анализ организационной структуры предприятия:

Организационная структура ООО «Бакс Групп» является линейно-функциональной. Выбор данной функциональной структуры обусловлен, с одной стороны, четким разделением всех полномочий в фирме, а, с другой стороны, приспособлением организации к нуждам потребителей.

2. Анализ кадрового состава предприятия:

Общая численность персонала ООО «Бакс Групп» на последний отчетный период 2024 года составляет 65 человек, из которых 10 человек – аппарат управления, 55 человек – работники среднего и низшего звена. Данные таблицы 6 показывают, что в 2022-2024 гг. количество руководителей, специалистов и служащих увеличилось на 2 человека, а количество рабочих увеличилось на 5 человек. Увеличение количества сотрудников данных категорий связано с расширением деятельности компании

3. Анализ эффективности управленческой деятельности:

Данные анализа говорят об увеличении выручки ООО «Бакс Групп»: на 27176 тыс. руб. в 2023 г. в сравнении с 2022 г. (+2,48%) и на 41492 тыс. руб. в 2024 г. в сравнении с 2023 г. (+3,70%). Увеличение выручки обусловлено ростом объёма продаж, выполняемых предприятием.

Себестоимость продаж ООО «Бакс Групп» также выросла в рассматриваемом периоде: на 48668 тыс. руб. (+6,77%) в 2023 г. и на 33547 тыс. руб. (+4,37%) в 2024 г. Превышение выручки над себестоимостью дало возможность ООО «Бакс Групп» получить валовую прибыль, величина которой в рассматриваемом периоде также выросла: на 2,23% в 2024 г. В 2023 г. за счёт того, что темпы роста себестоимости были выше темпов роста выручки, валовая прибыль ООО «Бакс Групп» понизилась на 5,70% в сравнении с 2022 г. Прибыль от продаж демонстрирует отрицательную динамику: снижение в 2023 г. на 19095 тыс. руб. и на 5283 тыс. руб. в 2024 г.

Чистая прибыль ООО «Бакс Групп» в 2023 г. уменьшилась на 10419 тыс. руб. (-88,54%), а в 2024 г. повысилась на 5488 тыс. руб. (+406,82%).

4. Анализ функционирования отдельных подразделений:

Структура аппарата управления имеет линейно-функциональный тип. К положительным сторонам данной структуры можно отнести экономию затрат и облегчение интеграции затрат.

На директора предприятия возлагаются следующие функции:

1. Общее руководство хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия.

2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений.
3. Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.
4. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.
5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии.
6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб.
7. Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Галата Анна Андреевна  
И.О. Фамилия обучающегося

#### 4.Краткий отчет о практике

(краткая характеристика проделанной обучающимся работы, краткие выводы по результатам практики)

Объектом исследования является ООО «Бакс Групп».

Основной вид деятельности по ОКВЭД: 46.15.9 - Деятельность агентов по оптовой торговле прочими бытовыми товарами, не включенными в другие группировки.

Юридический адрес предприятия: Московская область, Чехов р-н, г Чехов, Комсомольская ул, влд. 22 стр. 1, этаж 2 офис 9.

Компания специализируется на оптовых продажах бытовой техники известных мировых производителей, в настоящий момент является одной из ведущих российских компаний на рынке оптовой торговли бытовой техникой.

ООО «Бакс Групп» является официальным дилером всемирно известных производителей бытовой техники - Philips, группы компаний SEB, группы компаний BSH, Remington, Russell Hobbs, на территории Российской Федерации.

В ассортименте компании широко представлены: малая бытовая техника, посуда и кухонные аксессуары. Ассортиментный портфель компании постоянно растет. На сегодняшний день уже более 20 брендов, в том числе 5 эксклюзивных. Эксклюзивные бренды: Tudor England, Eley, Pensofal, Rohaus, Black Cube.

Компания завоевала доверие дилеров, среди которых федеральные и региональные розничные торговые сети, оптовые предприятия, розничные магазины, а также интернет-магазины, телемагазины. Компания активно работает с регионами: более 80% дилеров компании — это наши региональные партнеры.

Также в ассортименте компании представлена техника для строительства.

Для оперативного и бесперебойного обеспечения покупателей товаром, компания использует партнерские отношения с российскими транспортными организациями, а также использует собственный транспортный парк.

ООО «Бакс Групп» имеет линейно-функциональную организационную

структуру (рис. 1). При данном типе структуры роль функциональных служб состоит в подготовке данных для линейного руководителя в целях компетентного решения им возникающих производственных и управленческих задач.



Рисунок 1 - Организационная структура ООО «Бакс Групп»

Непосредственно руководство текущей деятельностью общества осуществляется единоличным исполнительным органом - генеральным директором.

Рассмотрим профессиональные компетенции генерального директора.

На директора предприятия возлагаются следующие функции:

1. Общее руководство хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия.
2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений.
3. Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.
4. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.
5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб.

7. Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти.

Для выполнения возложенных на него функций директор предприятия обязан:

1. Руководить в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

2. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направлять их деятельность на развитие и совершенствование предприятия с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы предприятия, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции.

3. Обеспечивать выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

4. Организовывать хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции

(услуг), экономической эффективности ее деятельности, рационального использования резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.

5. Принимать меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.

6. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности предприятия, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

7. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих предприятия.

8. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям отделов.

9. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов

предпринимательской деятельности.

10. Защищать имущественные интересы предприятия в суде, органах государственной власти и управления.

Для анализа финансовых результатов ООО «Бакс Групп» проведем оценку уровня и динамики финансовых результатов организации (табл. 1).

Таблица 1 - Анализ динамики финансовых результатов ООО «Бакс Групп» в 2022-2024 гг., тыс. руб.

Показатель	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное отклонение		Темп роста, %	
				2023/ 2022 гг.	2024/ 2023 гг.	2023/ 2022 гг.	2024/ 2023 гг.
Выручка	1095560	1122736	1164228	27176	41492	102,48	103,70
Себестоимость реализованных товаров и услуг	718539	767207	800754	48668	33547	106,77	104,37
Валовая прибыль	377021	355529	363474	-21492	7945	94,30	102,23
Коммерческие расходы	356000	353603	366831	-2397	13228	99,33	103,74
Прибыль (убыток) от продаж	21021	1926	-3357	-19095	-5283	9,16	-174,30
Проценты к получению	970	735	622	-235	-113	75,77	84,63
Прочие доходы	5003	13529	27506	8526	13977	270,42	203,31
Прочие расходы	12284	14504	16225	2220	1721	118,07	111,87
Прибыль до налогообложения	14710	1686	8546	-13024	6860	11,46	506,88
Налог на прибыль	2942	337	1709	-2605	1372	11,45	507,12
Чистая прибыль	11768	1349	6837	-10419	5488	11,46	506,82

Данные таблицы 1 говорят об увеличении выручки ООО «Бакс Групп»: на 27176 тыс. руб. в 2023 г. в сравнении с 2022 г. (+2,48%) и на 41492 тыс. руб. в 2024 г. в сравнении с 2023 г. (+3,70%). Увеличение выручки обусловлено ростом объёма продаж, выполняемых предприятием.

Себестоимость продаж ООО «Бакс Групп» также выросла в рассматриваемом периоде: на 48668 тыс. руб. (+6,77%) в 2023 г. и на 33547 тыс. руб. (+4,37%) в 2024 г. Превышение выручки над себестоимостью дало возможность ООО «Бакс Групп» получить валовую прибыль, величина которой в рассматриваемом периоде также выросла: на 2,23% в 2024 г. В 2023 г. за счёт того, что темпы роста себестоимости были выше темпов роста выручки,

валовая прибыль ООО «Бакс Групп» понизилась на 5,70% в сравнении с 2022 г. Прибыль от продаж демонстрирует отрицательную динамику: снижение в 2023 г. на 19095 тыс. руб. и на 5283 тыс. руб. в 2024 г.

Чистая прибыль ООО «Бакс Групп» в 2023 г. уменьшилась на 10419 тыс. руб. (-88,54%), а в 2024 г. повысилась на 5488 тыс. руб. (+406,82%).

Общая численность персонала ООО «Бакс Групп» на последний отчетный период 2024 года составляет 65 человек, из которых 10 человек – аппарат управления, 55 человек – работники среднего и низшего звена.

Общая численность персонала ООО «Бакс Групп» на конец 2024 г. изменилась на 11 человек по сравнению с 2023 г.

Проведем количественную характеристику персонала ООО «Бакс Групп» за 2022-2024 гг. в таблице 2.

Таблица 2 - Количественная характеристика персонала ООО «Бакс Групп» за 2022-2024 гг.

Категории персонала	2022 г.		2023 г.		2024 г.	
	Кол-во, чел.	Уд. вес, %	Кол-во, чел.	Уд. вес, %	Кол-во, чел.	Уд. вес, %
Руководители	8	17,02	8	14,81	10	15,38
Специалисты	27	57,45	28	51,85	30	46,15
Служащие	5	10,64	8	14,81	10	15,38
Рабочие	7	14,89	10	18,52	15	23,08
Всего, чел.	47	100	54	100	65	100

Данные таблицы 2 показывают, что в 2022-2024 гг. количество руководителей, специалистов и служащих увеличилось на 2 человека, а количество рабочих увеличилось на 5 человек. Увеличение количества сотрудников данных категорий связано с расширением деятельности компании.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Галата Анна Андреевна  
И.О. Фамилия обучающегося

## 5. Заключение руководителя от организации

За время прохождения практики практикантом была изучена деятельность организации, виды и нормативно-правовые акты, регулирующие работу организации, проведен анализ услуг. Также практикантом был проведен всесторонний анализ деятельности предприятия. Проведенный анализ позволил сделать ценные выводы о деятельности организации.

За время прохождения практики практикант проявил себя ответственным и дисциплинированным работником, старательно выполнял все порученные ему задания.

Практикант продемонстрировал глубокие теоретические познания и умение использовать их на практике. Практикант справился со всеми возложенными на него обязанностями и полностью выполнил программу практики, проявив самостоятельность и исследовательские способности.

Обучающийся по итогам производственной практики заслуживает оценку «Отлично».

Дата: \_\_\_\_\_



подпись

С. К. Агаджанян

И.О. Фамилия руководителя практики от организации



### 6. Заключение руководителя от Института

Руководитель практики от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении преддипломной практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

Итоговый балл представляет собой сумму баллов, выставленных руководителем от Института.

№ п/п	Критерии	Балл (0...20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на преддипломную практику.		
2	Полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	<b>Итоговый балл:</b>		

#### Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

---

---

---

---

---

---

---

---

Обучающийся по итогам преддипломной практики заслуживает оценку « \_\_\_\_\_ ».

« » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия