

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГАПОУ СПК)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР Белозерских Т.Ю.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством»

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Старый Оскол

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, программы МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством».

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж» (ОГАПОУ СПК).

Разработчики:

Белозерских Т.Ю., зам. директора ОГАПОУ СПК

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля **04. Организация работы коллектива исполнителей** (далее – ПМ 04).

Форма аттестации по ПМ 04. (в соответствии с учебным планом) – дифференцированный зачет.

С учетом специфики специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, результаты его освоения на экзамене (квалификационном) в режиме «здесь и сейчас» невозможно. Поэтому отдельные результаты представляются в материалах студенческого портфолио¹ документами, подтверждающими практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

Тип задания – защита портфолио.

Условия выполнения задания (защиты портфолио):

1. **Место выполнения задания (защиты портфолио):** учебный кабинет управления персоналом.

2. **Максимальное время** защиты портфолио: **20** минут.

3. **При защите портфолио** студент может воспользоваться компьютером, мультимедийным проектором, интерактивной доской и другим необходимым оборудованием.

Таблица 1. Оценивание результатов освоения профессионального модуля 04. Организация работы персонала производственного подразделения

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей
ПК 4.1. Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- Обоснованность планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- Оптимальный выбор планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - Полное выполнение производственных заданий.
ПК 4.2. Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Обоснованность эффективного использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Оптимальное и быстрое решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.
ПК 4.3. Контролировать качество выполнения работ.	Оптимальное качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. Обоснованность требований к оформлению технической и технологической документации. Обоснованность и аргументированность создания условий безопасного ведения горных работ.	- Точность, полнота знаний и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - Полное соблюдение требований к оформлению технической и технологической документации. - Оптимальное создание условий безопасного ведения горных работ.

¹ Портфолио студента – рабочая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения обучающегося; форма отчета по процессу обучения студента на основе индивидуальной накопительной оценки.

<p>ПК 4.4. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.</p>	<p>- Обоснованность правильной методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.</p>	<p>- Полное владение методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на горном предприятии.</p>
<p>ПК.4.5. Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение горных работ.</p>	<p>Обоснованность основных требований к технике безопасности при производстве горных работ. Обоснованность соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения горных работ.</p>	<p>- Точность, полнота знаний техники безопасности при производстве горных работ. - Полное соблюдения правил проведения инструктажей. - Создание оптимальных условий безопасного ведения горных работ.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.</p>	<p>- Активное участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.</p>	<p>- Оптимальность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - Соответствие проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- Обоснованность и аргументированность применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.</p>	<p>- Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- Оптимальное использование различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>- Эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Осуществление взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.	- Активное использование диалогических форм общения на основе корректного отношения к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- Активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональный выбор методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Осуществление деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Участие в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнении рефератов и т.д.	- Активность, результативность занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Подготовка и защита портфолио.

Структура портфолио

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Обязательные документы:

- индивидуальные показатели успеваемости: выписки из экзаменационных ведомостей по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 2);
- информационная карта учета успеваемости по выполнению практических и лабораторных работ по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 3);
- аттестационный лист практики по профилю специальности (Приложение 4);
- бланк анализа портфолио (Приложение 5).

3. Дополнительные материалы (Приложение 6):

- отчеты всех видов практик (учебной практики и практики по профилю специальности);
- результаты выполнения лабораторных и практических занятий;
- результаты самостоятельной работы студента по **МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом** (рефераты, доклады, индивидуальные задания, слайдовые презентации, видеоролики о практиках);
- сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности (копии дипломов, грамот, свидетельств, др.);
- сведения об участии студента в профориентационной работе и представлении учебного заведения (специальности) в школах города, района, др.;
- документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня (учебного заведения, областных, региональных, всероссийских, международных);
- грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;
- приказы о поощрениях;
- сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).

Основные требования к портфолио

1. Требования к оформлению портфолио

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период прохождения практик (учебной и по профилю специальности) под руководством преподавателей МДК, руководителей практик.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

Портфолио оформляется **на бумажных носителях (листы формата А-4 в файловой папке, графические работы, др.); возможен вариант портфолио в цифровом формате в форме слайдовой презентации.**

Требования к **электронным носителям**: диски CD в конвертах, на которых указываются:

- вид документа (портфолио),
- полное наименование учебного заведения (Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»),
- специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
- группа _____
- фамилия, имя и отчество студента. _____

Требования к **бумажным** носителям:

- текстовые документы представляются в форматах Word 2003 (doc.) или pdf;
- параметры текстового редактора: поля: верхнее, нижнее – 1,5 см, левое – 1,5 см, правое – 1,5 см; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, красная строка – 1,25 см;
- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
- портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

2. Требования к анализу портфолио

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (ПМ.04. МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом**) Результаты анализа портфолио записываются в бланк (Приложение 5) и представляются при защите портфолио.

3. Требования к презентации и защите портфолио

Защита портфолио осуществляется в устной форме (возможно с демонстрацией презентации, выполненной в среде Power Point). В презентации должны быть отражены документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

2.2. Пакет экзаменатора

ФИО студента _____

Группа: _____

Специальность: _____

Тип задания: **портфолио**.

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная оценка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей	Отметка о выполнении (освоен/ не освоен)
ПК 4.1. Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- Обоснованность планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- Оптимальный выбор планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - Полное выполнение производственных заданий.	
ПК 4.2. Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Обоснованность эффективного использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Оптимальное и быстрое решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	
ПК 4.3. Контролировать качество выполнения работ.	Оптимальное качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. Обоснованность требований к оформлению технической и технологической документации. Обоснованность и аргументированность создания условий безопасного ведения горных работ.	- Точность, полнота знаний и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - Полное соблюдение требований к оформлению технической и технологической документации. - Оптимальное создание условий безопасного ведения горных работ.	
ПК 4.4. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	- Обоснованность правильной методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.	- Полное владение методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на предприятии.	

<p>ПК.4.5. Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение работ.</p>	<p>Обоснованность основных требований к технике безопасности при производстве работ. Обоснованность соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения работ.</p>	<p>- Точность, полнота знаний техники безопасности при производстве работ. - Полное соблюдения правил проведения инструктажей. - Создание оптимальных условий безопасного ведения горных работ.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.</p>	<p>- Активное участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.</p>	<p>- Оптимальность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - Соответствие проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- Обоснованность и аргументированность применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.</p>	<p>- Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- Оптимальное использование различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>- Эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Эффективность использования информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- Осуществление взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.</p>	<p>- Активное использование диалогических форм общения на основе корректного отношения к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- Активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Рациональный выбор методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Осуществление деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.</p>	<p>- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной.</p>	<p>- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.</p>	
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Участие в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнение рефератов и т.д.</p>	<p>- Активность, результативность занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.</p>	

Условия выполнения задания

Место выполнения задания (защиты портфолио): лаборатория автоматизированных технологий в геодезическом производстве.

Максимальное время защиты портфолио: 15 минут.

При защите портфолио студенту обеспечиваются необходимые условия: компьютер, мультимедийный проектор, интерактивная доска и другое необходимое оборудование

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Титульный лист

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ОГАПОУ СПК

ПОРТФОЛИО
результатов учебной деятельности при изучении
профессионального модуля ПМ.04

Организация работы коллектива исполнителей

в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Студента группы

_____ (Ф.И.О.)

Преподаватель МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом

Старый Оскол

20__

Индивидуальные показатели успеваемости

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Элемент модуля	Результаты промежуточной аттестации		
	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Ф.И.О. преподавателя
МДК .04.01. Основы менеджмента, управления персоналом			
ПП			

Заместитель директора по СПО _____
(подпись)

Преподаватели _____
(подпись)

(подпись)

**Информационная карта учета успеваемости по выполнению
практических и лабораторных работ
по профессиональному модулю ПМ 04.**

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

№ п/п	Тема работы	Оценка/ Роспись
Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения		
1.		
2.		
3.		
3.1.		
Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.		
1.		
2.		
3.		
4.		
4.		
5.		

Преподаватель _____

Подпись

**Ведомость выполнения
практических и лабораторных работ
МДК.04.01 ПК2.1- ПК2.6**

№ п/п	Список студентов Ф.И.О.	Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения				Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.					
		№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 5 оценка	№ 6 оценка
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Преподаватель: _____
(подпись)

Аттестационный лист по практике по профилю специальности

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Место проведения практики (организация):

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов
1	Вводное занятие. Составление должностных инструкций специалистов. Участие в производственном совещании.	
2	Планирование, организация и выполнение различных видов работ в коллективе. Документация при планировании развития работ и контроль выполнения.	
3	Выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности. Расчет численности штата службы.	
4	Проведение инструктажей (вводный инструктаж; первичный инструктаж на рабочем месте; повторный инструктаж; внеплановый инструктаж; целевой инструктаж).	
5	Правила пользования средствами индивидуальной защиты. Изучение устройства первичных средств пожаротушения и правил пользования ими. План эвакуации людей при пожаре.	
6	План ликвидации аварий. Зачёт.	
Итого		
Общая оценка качества выполнения работ, %		

Качество выполнения работ:

Количество учащихся	
Из них успевающих на «5»	
Из них успевающих на «4»	
Из них успевающих на «3»	
неуспевающих	

Руководитель
практики по профилю специальности

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г

**Бланк
анализа портфолио**

№ п/ п	Элемент портфолио	Наличие (да/нет)												Соответствие требованиям к оформлению портфолио (соответствует полностью / частично, не соответствует) (+); (+ -); (-)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Титульный лист																								
2	Индивидуальные показатели успеваемости																								
3	Ведомость выполнения практических и лабораторных работ																								
4	Аттестационный лист по учебной практике																								
5	Аттестационный лист по практике итоговой по ПМ 04.																								
	Дополнительные материалы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Результаты самостоятельной работы студента (доклады, слайдовые презентации, фотографии мест практики, т.д)																								

Дополнительные материалы

1. Информация об участии в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства по профилю специальности

№ п/п	Компетенция	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (наличие грамоты, диплома и т.п.)
1.				
2.				
3.				

2. Информация об учебно-исследовательской, проектной деятельности студента по профилю специальности

№ п/п	Компетенция	Название мероприятия	Дата проведения	Тема выступления	Наличие публикации (название, выходные данные)
1.					
2.					
3.					

3. Информация о спортивных и иных достижениях студента, свидетельствующих об освоении общих и профессиональных компетенций

№ п/п	Компетенция	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома и т.п.)
1.					
2.					
3.					

Заместитель директора
по СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник
учебно-производственного
отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)