АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

Институт Бизнес-технологий

Кафедра сервиса и бизнес-коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Шабанов Г.А.
«04» февраля 2020 г.

Программа практики
Производственная практика: преддипломная практика

43.04.01. Сервис
Направленность: Коммуникативные стратегии управления выставочной и конгрессной деятельностью

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «04» февраля 2020, протокол № 7.
Заведующий кафедрой Сервиса и бизнес-коммуникаций

к.ф.н., доцент Гончарова Л.М.

Москва
2020 год

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Производственная практика: преддипломная практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки специалиста по сервису, позволяющим закрепить полученные теоретические и методические знания и адаптировать их к конкретной профессиональной деятельности.

Производственная практика: преддипломная практика как форма учебной подготовки осуществляется обучающимися, осваивающими образовательную программу «Коммуникативные стратегии управления выставочной и конгрессной деятельностью» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.04.01 «Сервис» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 518 (ФГОС ВО 3++), а так же в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 ноября 2016 г. N 612н, выполнению обобщенной трудовой функции по стратегическому управлению выставочной деятельностью организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок (код D), выполнению трудовых функций: управление реализацией стратегии развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок (код D /01.7).

Целью прохождения производственной практики: преддипломная практика является апробация полученных в процессе обучения теоретических и методических знаний, получение профессиональных умений в сфере сервиса в области организации выставочных, конгрессных и корпоративных мероприятий.

Задачи производственной практики: преддипломная практика:

- Освоение навыков профессиональной коммуникации внутри коллектива и с партнёрами;
- Освоение навыков разработки и реализации проектов в определённой правовой среде;
- Освоение навыков управления проектами и управления персоналом сервисного предприятия.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарный.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учётом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана, проводится по очной форме обучения в 4-м семестре.

Прохождению производственной практики: преддипломная практика предшествует освоение таких учебных дисциплин, связанных с профессиональной сервисной деятельностью, как: «Имидж организатора и экспонента выставки», «Организация конгрессов и торгово - промышленных выставок», «Бизнес-коммуникации в выставочной и конгрессной деятельности», «Речевое взаимодействие в сервисе», «Концепции организационных технологий и выставочных услуг», «Реализация выставочных проектов», «Правовое обеспечение управленческих решений в сфере организации мероприятий».

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате прохождения производственной практики: преддипломная практика обучающийся должен овладеть:

ДПК-1 Способен обеспечивать эффективную коммуникацию с компаниями и профессиональными ассоциациями

ДПК-2 Способен делегировать полномочия, формировать команду профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации

ДПК-3 Способен формировать и поддерживать индивидуальный и корпоративный имидж участников выставочной и конгрессной деятельности

ДПК-4 Способен научно обосновывать направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг

ДПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать проекты, проводить исследование и оценивать результаты, выявлять факторы конкурентоспособности предприятий сферы сервиса

ДПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать проекты с учетом правовой базы, принимать управленческие решения и распределять задачи среди ответственных работников

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-1 Способен обеспечивать эффективную коммуникацию с компаниями и профессиональными ассоциациями	**Знать:**	
	Особенности эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями	**ДПК-1-З1**
	Уметь:	
	Обеспечивать эффективную коммуникацию с компаниями и профессиональными ассоциациями	**ДПК-1-У1**
	Владеть:	
	Навыками обеспечения эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями	**ДПК-1-В1**

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-2 Способен делегировать полномочия, формировать команду профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	**Знать:**	
	Методы и принципы формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	**ДПК-2-З1**
	Уметь:	
	Делигировать полномочия и формировать команду профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических	**ДПК-2-У1**

	приоритетов развития организации	
	Владеть:	
	Навыками делегирования полномочий и формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	**ДПК-2-В1**

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-3 Способен формировать и поддерживать индивидуальный и корпоративный имидж участников выставочной и конгрессной деятельности	**Знать:**	
	Особенности формирования и поддержания индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности	**ДПК-3-З1**
	Уметь:	
	Формировать и поддерживать индивидуальный и корпоративный имидж участников выставочной и конгрессной деятельности	**ДПК-3-У1**
	Владеть:	
	Навыками формирования и поддержания индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности	**ДПК-3-В1**

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-4 Способен научно обосновывать направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	**Знать:**	
	Основные направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	**ДПК-4-З1**
	Уметь:	
	Научно обосновывать направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	**ДПК-4-У1**
	Владеть:	
	Навыками научного обоснования направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	**ДПК-4-В1**

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать	**Знать:**	
	Особенности разработки и реализации проектов, проведении исследований и оценивания результатов,	**ДПК-5-З1**

проекты, проводить исследование и оценивать результаты, выявлять факторы конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	выявления факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	
	Уметь:	
	Разрабатывать и реализовывать проекты, проводить исследование и оценивать результаты, выявлять факторы конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	**ДПК-5-У1**
	Владеть:	
	Навыками разработки и реализации проектов, проведении исследований и оценивания результатов, выявления факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	**ДПК-5-В1**

Формируемая компетенция	**Планируемые результаты обучения**	**Код результата обучения**
ДПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать проекты с учетом правовой базы, принимать управленческие решения и распределять задачи среди ответственных работников	**Знать:**	
	Особенности реализации проектов с учетом правовой базы, принятия управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников	**ДПК-6-З1**
	Уметь:	
	Разрабатывать и реализовывать проекты с учетом правовой базы, принимать управленческие решения и распределять задачи среди ответственных работников	**ДПК-6-У1**
	Владеть:	
	Навыками разработки и реализации проектов с учетом правовой базы, принятия управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников	**ДПК-6-В1**

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Руководство производственной практикой: преддипломная практика осуществляет руководитель магистерской диссертации из числа лиц профессорско-преподавательского состава, и руководитель (руководители) от организации из числа работников профильного предприятия, на котором студент проходит учебную практику.

Руководитель практики от кафедры:

Составляет рабочий график (план-график) практики;

Разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период прохождения практики;

Участвует в распределении учащихся по местам прохождения практики;

Осуществляет контроль за сроками прохождения учащимися практики и соответствии её содержания требованиям учебного плана;

Оказывает методическую помощь учащимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

Проверяет отчёт учащихся по практике;

Оценивает результаты прохождения практики.

Руководитель практики от организации:

Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

Предоставляет рабочие места студентам;

Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, правил внутреннего распорядка.

5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Формы отчётности по производственной практике: преддипломная практика:

1. Заявление о прохождении практики;
2. Договор с предприятием об организации и проведении практики;
3. Индивидуальный план-график прохождения практики;
4. Отчёт о прохождении практики.

По завершению практики, в указанное в приказе время, студенты должны сдать отчёт.

Объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчёт по учебной практике имеет следующую структуру

Титульный лист

Содержание

Введение

(Я, …… , проходил (а) производственную практику: преддипломная практика*, с …… по…… на предприятии …… .*

***Цель** прохождения производственной практики: преддипломная практика: ……*

***Задачи** производственной практики: преддипломная практика …….)*

Глава 1. Общая характеристика предприятия «**Название**»

- общая характеристика сервисного предприятия;
- организационная структура и основные отделы предприятия;
- характеристика основных и дополнительных услуг, работ, продуктов;
- характеристика потребителей услуг предприятия;
- характеристика партнёров предприятия;
- характеристика конкурентов предприятия;
- методы ценообразования и ценовая политика предприятия;
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта;
- формы деловой коммуникации, основные коммуникационные каналы на предприятии.
- Вывод по первой главе.

Глава 2. Практика на предприятии «**Название**»

Содержит описание деятельности практиканта в соответствии с индивидуальными заданиями, раскрывающими содержание практики. Глава должна содержать:

Описание форм и методов коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями – партнёрами и клиентами предприятий сферы выставочной и конгрессной деятельности;

Описание коллективной (командной) деятельности персонала предприятия, в рамках определения и реализации приоритетов развития организации;

Характеристику имиджа предприятий и участников выставочной и конгрессной деятельности, действующих в рамках разработанного проекта;

Разработку концепции выставки (конгресса), с использованием инновационных технологий;

Разработку проекта выставки (конгресса), описание исследования и его результатов, а также процесса его реализации на основе правовой базы и модели управления, разработанной и основанной в концепции (проекте).

Заключение

Содержат ответы на задачи, поставленные во Введении.

Список использованной литературы

5-10 основных учебников по сервису и сервисной деятельности, а также проблемные монографии и статьи, относящиеся к теме магистерской диссертации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний

№	Задание	Код результата обучения
1	Охарактеризуйте особенности эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями	ДПК-1-З1
2	Перечислите методы и принципы формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	ДПК-2-З1
3	Охарактеризуйте особенности формирования и поддержания индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности	ДПК-3-З1
4	Охарактеризуйте основные направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	ДПК-4-З1
5	Охарактеризуйте особенности разработки и реализации проектов, проведении исследований и оценивания результатов, выявления факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	ДПК-5-З1
6	Охарактеризуйте особенности реализации проектов с учетом правовой базы, принятия управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников	ДПК-6-З1

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

№	Задание	Код результата обучения
7	Приведите пример эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями	ДПК-1-У1
8	Опишите порядок делегирования полномочий и формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	ДПК-2-У1
9	Перечислите методы формирования и поддержки индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности	ДПК-3-У1
10	Перечислите методы научного обоснования направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	ДПК-4-У1
11	Перечислите методы разработки и реализации проектов, проведения исследований и оценки результатов, выявления	ДПК-5-У1

	факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	
12	Назовите методы разработки и реализации проектов с учетом правовой базы, приёма управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников	ДПК-6-У1

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

№	Задание	Код результата обучения
13	Какие навыки обеспечения эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями наиболее востребованы в сфере выставочного и конгрессного сервиса?	ДПК-1-В1
14	Какие навыки делегирования полномочий и формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации, наиболее востребованы в сфере выставочного и конгрессного сервиса?	ДПК-2-В1
15	Какими навыками формирования и поддержания индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности следует обладать специалисту по сервису?	ДПК-3-В1
16	Какими навыками научного обоснования направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг надо обладать специалисту по сервису?	ДПК-4-В1
17	Какими навыками разработки и реализации проектов, проведении исследований и оценивания результатов, выявления факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса следует обладать специалисту по сервису?	ДПК-5-В1
18	Какими навыками разработки и реализации проектов с учетом правовой базы, принятия управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников надо обладать специалисту по сервису?	ДПК-6-В1

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная литература

1. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Руденко Л.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83149.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Романович Ж.А. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Романович Ж.А., Калачев С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 284 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85647.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Дополнительная литература

3. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Фурсов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 148 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63244.html.— ЭБС «IPRbooks»

Тётушкин В.А. Сервисная деятельность. Основные понятия и современные пробл4. емы (региональный аспект) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тётушкин В.А.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64569.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Сервисная деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Фурсов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 148 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63244.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

10.1. Интернет- ресурсы

Библиотека iprbookshop.ru

Консультант Плюс (информационно-правовой сайт) http://www.consultant.ru/

Гарант РУ (информационно-правовой портал) https://www.garant.ru/

EXPONET.RU - Выставки России, СНГ и Мира https://www.exponet.ru/

РОССКОНГРЕСС (организация конгессно-выставочных мероприятий) https://roscongress.org/

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

Прохождение производственной практики: преддипломная практика обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Автор (составитель): доцент И.В. Осокина _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: 43.04.01 Сервис

Направленность (профиль): Коммуникативные стратегии управления выставочной и конгрессной деятельностью

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **преддипломная практика**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Наименование структурного подразделения _____
_____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание практики: получение профессиональных умений в сфере сервиса

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Охарактеризуйте особенности эффективной коммуникации с компаниями и профессиональными ассоциациями	ДПК-1 Способен обеспечивать эффективную коммуникацию с компаниями и профессиональными ассоциациями		
2	Перечислите методы и принципы формирования команды профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации	ДПК-2 Способен делегировать полномочия, формировать команду профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации		

3	Охарактеризуйте особенности формирования и поддержания индивидуального и корпоративного имиджа участников выставочной и конгрессной деятельности	ДПК-3 Способен формировать и поддерживать индивидуальный и корпоративный имидж участников выставочной и конгрессной деятельности		
4	Охарактеризуйте основные направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг	ДПК-4 Способен научно обосновывать направления деятельности по разработке новых концепций организационных технологий и выставочных услуг		
5	Охарактеризуйте особенности разработки и реализации проектов, проведении исследований и оценивания результатов, выявления факторов конкурентоспособности предприятий сферы сервиса	ДПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать проекты, проводить исследование и оценивать результаты, выявлять факторы конкурентоспособности предприятий сферы сервиса		
6	Охарактеризуйте особенности реализации проектов с учетом правовой базы, принятия управленческих решений и распределения задач среди ответственных работников	ДПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать проекты с учетом правовой базы, принимать управленческие решения и распределять задачи среди ответственных работников		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю:

Обучающийся: _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО
«Российский новый университет» _____ _____

Ф.И.О. (подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики
от организации _____ _____
Ф.И.О. (подпись)

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт бизнес-технологий

Кафедра сервиса и бизнес-коммуникаций

Направление 43.04.01 Сервис

О Т Ч Е Т

По производственной практике: преддипломная практика

Студент (ка) _____ группа _____

Руководитель практики от

университета _____ _____

подпись, дата Ф.И.О.

Руководитель практики от

организации _____ _____.

подпись, дата Ф.И.О.

МОСКВА
20___