


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала

по УМР, к.э.н.

 /Н.В. Галкина/

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело (на базе основного общего образования)

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), утвержденного Приказом Минобрнауки № 67 от 05.02.2018 по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 «Банковское дело» и профессиональных стандартов «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 645н; «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н.

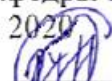
Организация – социальный партнер:

Пермский филиал Волго – Вятского банка ПАО «Сбербанк России», базовая кафедра «Сбербанк России»

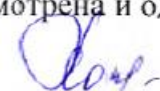
Разработчик:

Катаева Н.С., преподаватель высшей квалификационной категории Пермского филиала Финуниверситета

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры Банковского и страхового дела

Протокол № 13 от «29» июня 2020
Зав. кафедрой: Гуляева В.В. / 

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена
Заместитель управляющего Пермским филиалом ПАО «Сбербанк России»

 Н.П. Соколова



м.п. от «30» июня 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для КОНТРОЛЕРА СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА.

1.1.1 Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
ПК 3.4.	Консультировать клиентов по депозитным операциям
ПК 3.5.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами
ПК 3.6.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами

1.1.3 В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт

– проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

уметь:

– использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

– информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

– идентифицировать клиентов;

– оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

– оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
 - открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
 - выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
 - выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
 - зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
 - осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
 - исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
 - взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
 - отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
 - осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
 - открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
 - оформлять договоры обезличенного металлического счета;
 - оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
 - начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
 - определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
 - отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
- знать:*
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
 - принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
 - элементы депозитной политики банка;
 - порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
 - виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
 - виды вкладов, принимаемых банками от населения;
 - технику оформления вкладных операций;
 - стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
 - порядок распоряжения вкладами;
 - виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
 - порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
 - типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
 - порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
 - порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
 - порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
 - виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
 - условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики должен:

По профессиональному стандарту «Специалист по операциям на межбанковском рынке»:

иметь практический опыт:

- подготовки соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;

уметь:

- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;
- устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке;

знать:

- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;

иметь практический опыт:

- подготовки предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке

уметь:

- подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов;
- пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;

знать:

- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;

иметь практический опыт:

- ведения информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке

уметь:

- пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке;

По профессиональному стандарту «Специалист по платежным услугам»:

иметь практический опыт:

- осуществления переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

уметь: -оформлять расчетные (платежные) документы;

- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
- вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов;

- соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;
- анализировать изменения законодательства российской федерации в сфере платежных услуг;
- формировать отчетные документы по платежным услугам;
- знать:*
 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
 - локальные акты и методические документы в области платежных услуг;
 - специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций;
- иметь практический опыт: открытия, ведения и закрытия счетов
- уметь:* - устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям
- *знать:*
 - порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
- иметь практический опыт:* формирования отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
- уметь:* - подготавливать отчетную документацию;
- знать:*
 - правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам;
 - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
 - типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам;
 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
 - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
 - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
 - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- иметь практический опыт:*
 - предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
- уметь:*
 - вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;
 - сравнивать показатели эффективности платежных услуг;
 - оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг;
- знать:*
 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО)

2.1 Структура производственной практики (по специальности 38.02.07 Банковское дело)

<i>Код профессиональных общих компетенций</i>	<i>Код и наименование ПМ</i>	<i>Суммарный объем нагрузки, ч</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем производственной практики</i>	<i>Количество часов по темам</i>
ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	Консультировать клиентов по депозитным операциям; Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами; Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	Раздел 1. Правовые и организационные основы депозитных операций	24
				Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	8
				Тема 1.2. Депозитная политика банка.	16
				Раздел 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.	48
				Тема 2.1 Порядок привлечения средств от юридических лиц	16
				Тема 2.2 Привлечение средств во вклады	16
				Тема 2.3 Операций по выпуску депозитных и сберегательных сертификатов.	16

2.2 Тематический план и содержание производственной практики (по специальности 38.02.07 Банковское дело)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Раздел 1. Правовые и организационные основы депозитных операций	Депозитная политика банка. Порядок заключения договоров на депозитное обслуживание с разными категориями клиентов и на разных условиях привлечения средств в депозиты.	24
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	Ведение учета депозитов. Начисление и выплата процентов по депозитам. Страховые взносы в фонд страхования вкладов, анализ динамики развития депозитных операций банка.	
Тема 1.2. Депозитная политика банка.	Порядок заключения и оформления договоров на депозитное обслуживание с разными категориями клиентов и на разных условиях привлечения средств в депозиты.	
Раздел 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.	Открытие лицевых депозитных счетов разным категориям вкладчиков и их ведение в соответствии с режимом функционирования счетов. Оформление и учет операций по привлечению депозитов на межбанковском рынке.	
Тема 2.1 Порядок привлечения средств от юридических лиц	Начисление и выплата процентов по депозитным счетам. Виды вкладов, принимаемых банком от населения (вклады до востребования, срочные, специальные и др.).	
Тема 2.2 Привлечение средств во вклады	Оформление книжек вкладчика, доверенности и завещания по вкладам. Оформление операций по приему, выплате вкладов, начислению и выплате процентов в соответствии с условиями и видами вкладов. Оформление перевода вклада. Оформленные документы по открытию депозитного счета приложить к отчету по практике.	
Тема 2.3 Операций по выпуску депозитных и сберегательных сертификатов.	Составить отчет по депозитным операциям, отвечая на вопросы: порядок выпуска депозитных и сберегательных сертификатов банком; бухгалтерский учет выпуска депозитных и сберегательных сертификатов.	48
Аттестация	Отчет по практике	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО)

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся на основе заключённых договоров о сотрудничестве: в кредитных организациях; микрофинансовых компаниях.

Кроме того, производственная практика (по профилю специальности) реализуется на базовой кафедре «Сбербанк России».

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКО ДЕЛО)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике, анализ документов, подтверждающих им соответствующих работ, представленных в отчёте по практике, дневнике прохождения практики и аттестационном листе.

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят аттестацию в форме экзамена по профессиональному модулю.

<i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявляет серьезную мотивацию к профессии. Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения.	Отчет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Способен применять знания на практике. Стремится к планированию при выполнении поставленных задач. Способен оценивать качество выполненной работы. Способен самостоятельно решать возникающие проблемы. Использует нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности	Отчет по практике
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Планирует, организует и контролирует свою деятельность. Оперативно реагирует на нестандартные ситуации. Умеет обосновать свои решения. Умеет обосновать свои решения и отстаивать их при возникновении возражений. Проявляет умение брать на себя ответственность за принятые решения.	Отчет по практике
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку	Владеет письменной и устной коммуникацией на родном языке.	Отчет по практике

информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Стремится самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отстаивать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, сохранять и передавать ее. Может ориентироваться в информационных потоках, умеет выделять в них главное и необходимое.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Владеет современными средствами получения и передачи информации (компьютер, принтер, сканер и др.) и телекоммуникационными технологиями (электронная почта, Интернет). Проявляет желание работать с книгами, учебниками, справочниками, словарями, энциклопедиями, интернет.	Отчет по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет слушать собеседников. Проявляет умение работать в команде на общий результат. Проявляет доброжелательность, справедливость.	Отчет по практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Организует работу малой группы. Положительно реагирует на вклад в команду коллег. Демонстрирует организаторские способности	Отчет по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умеет определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием. Проводит самоанализ и корректирует результаты собственной работы.	Отчет по практике
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Стремится самостоятельно повышать квалификацию.	Отчет по практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Обладает чувством толерантности	Отчет по практике

<p>ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.</p>	<p>Умеет нести ответственность за организацию мероприятий и обеспечивать безопасные условия труда.</p>	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 3.4. Консультировать клиентов по депозитным операциям</p>	<p>Может устанавливать контакт с клиентом и оказывать им помощь в выборе оптимального вида вклада (депозита). Владеет правилами открытия и ведения депозитных счетов.</p>	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 3.5. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами</p>	<p>Умеет работать с законодательными и нормативными документами по вкладам (депозитам) с физическими лицами; Может оформлять договоры банковского вклада (депозита) с физическими лицами, документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу, документы по завещательным распоряжениям вкладчиков, открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам), выполнять разовые поручения вкладчиков на перечисление или перевод денежных средств со счетов, исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам), зачислять суммы поступивших средств во вклады (депозиты). Умеет отражать в учете операции по вкладам (депозитам) физических лиц, выполнять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам (депозитам)</p>	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 3.6. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами</p>	<p>Умеет работать с законодательными и нормативными документами по вкладам (депозитам) с юридическими лицами; Может оформлять договоры банковского вклада (депозита) с юридическими лицами, выполнять разовые и длительные поручения юридических лиц по вкладам (депозитам), исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам) юридических лиц. Умеет отражать в учете операции по вкладам (депозитам) юридических лиц, выполнять внутрибанковский контроль по вкладам (депозитам) юридических лиц.</p>	<p>Отчет по практике</p>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента

38.02.07 Банковское дело

Пермского финансово-экономического колледжа – филиала ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

проходившего (ей) *производственную* практику (по профилю специальности) в организации

наименование организации, юридический адрес

в объеме 72 часа, с « » 202 г. по « » 202 г.

Результаты аттестации

№ П/П	Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов	Оценка результатов (высокий, средний, низкий)*
1	«Выполнение работ по должности служащих (контролер сберегательного банка)	Консультировать клиентов по депозитным операциям; Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами; Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	

*Результаты освоения видов работ выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень (5 баллов) – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень (4 балла) – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально.

Низкий уровень (3 балла) – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Заключение: студент(ка) за время производственной практики продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями (на высоком, среднем, низком уровне).

Краткая характеристика учебной и профессиональной деятельности студента:

Руководитель практики
от организации

Подпись

Расшифровка

М.П.