

II РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Координационного
работодателей


/С.Ю. Канева/
«21» 03 2019 года


СОГЛАСОВАНО
Председатель
совета
окружной
Всероссийского
инвалидов
Ненецкой
организации
общества


/Н.Е. Ковалевская/
«12» 03 2019 года


СОГЛАСОВАНО
Председатель
комитета
регионального
«Абилимпикс»
Ненецкого автономного округа

Организационного
по проведению
чемпионата
на территории
/Л.В. Гущина /
«11» 03 2019 года




КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ по компетенции «Предпринимательство» (студенты)

Нарьян-Мар
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОПИСАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1. Актуальность компетенции.

Предпринимательство – неотъемлемая составляющая современной рыночной системы хозяйствования, без которой экономика страны не может нормально существовать и развиваться. Компетенция «Предпринимательство» определяется как набор профессиональных навыков процесса управления бизнесом. Предпринимателю необходимо иметь знания, умения, навыки, содействующие обнаружению и использованию наилучших путей осуществления самостоятельных, на свой страх и риск, предпринимательских действий в среде своего бизнеса: при взаимодействии с окружением и в условиях конкуренции. Развитие компетенции предпринимательство позволяет человеку успешно реализовать себя в любом бизнесе. Особенно важны умения формирования бизнес-идеи, ее концептуальной проработки, разработки и налаживания бизнес-процессов, эффективной реализации проектов. Предпринимателю необходимы личные коммуникативные навыки в деловом взаимодействии, навыки предпринимательского управления посредством разных технологий, в том числе посредством современных информационных и коммуникационных технологий. В сегодняшних сложных условиях функционирования предпринимательских организаций предпринимателю важны самоорганизация и саморазвитие, включая постоянное повышение профессиональной образованности и профессионального мастерства. Освоив данную компетенцию можно создать собственное предприятие, заниматься бизнесом в любой сфере деятельности.

1.2. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)

38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)

1.3. Требования к квалификации.

Знать:

- Основы экономики, менеджмента, коммерции, маркетинга, логистики, управления персоналом, делопроизводства, антикризисного управления;

- Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- Нормы этики и делового общения;
- Структуру коммерческого предложения;
- Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- Принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники).

Уметь:

- Разрабатывать проектные решения в области профессиональной деятельности, подготавливать предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;
- Организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- Моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- Разрабатывать варианты управленческих решений, обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- Организовывать выполнение порученного этапа работы;
- Оперативно управлять малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- Принимать участие в составлении бизнес-плана.

Владеть:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

2. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Модуль А1: «Бизнес-план» - 40 баллов.

Участник разрабатывает *бизнес-план в тура по территории Ненецкого автономного округа с посещением одной или нескольких достопримечательностей*. Участник должен направить электронную копию Бизнес-плана tumanovael@yandex.ru до 12.00 21 апреля 2019 года.

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме. Допустимый процент заимствования с правильным оформлением цитирования уточняется на форуме экспертном сообществом).

Не представление в срок электронных материалов подлежит начислению штрафных баллов.

Присланные в электронном виде бизнес-планы будут рассматриваться и оцениваться (с дня С-1) экспертами (каждый бизнес-план оценивают не менее 3 экспертов) и будут включать в себя 40% общей оценки.

Формат письменных материалов:

1. Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 16 страниц, включая титульный лист, формы с примерами и другие сопроводительные документы. Письменный вариант БП должен быть размещен в папке, иметь прозрачную обложку в начале и твердую обложку в конце. Все что представлено является частью бизнес-плана. Вводится сквозная нумерация страниц и таблиц.

2. Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, Times New Roman, интервал 1,5 строки. Допускается применение диаграмм как построенных на компьютере, так и вручную. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

3. На титульном листе должно быть указано название проекта, ФИО участника и даты представления.

4. Вторая страница – Оглавление.

Бизнес-план выполняется, как минимум, в соответствии с разделами, перечисленными ниже:

1. Концепция туристического продукта.

- Постарайтесь показать уникальность (оригинальность, креативность) предлагаемой бизнес-идеи. Как можно более точно и полно опишите туристический продукт или услугу – их качественные характеристики, очевидную полезность (выгоду) для потребителя, не менее 3-х особенностей продукта (услуги).

2. Целевой рынок.

- Обоснуйте наличие и перспективность рынка, на который будет выводиться товар (услуга).

Участник определяет и детально описывает целевые группы (приводятся качественные характеристики), на которые будет нацелен продукт/услуга компании. Должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), причем такие, которые включены бизнес-концепцию.

3. Планирование рабочего процесса (трудовые ресурсы, временные рамки реализации проекта, калькуляция стоимости туристического продукта).

Этот раздел направлен на визуализацию бизнес-процессов (очевидно, что визуализация предполагает предварительную разработку самих бизнес-процессов - в необходимой и достаточной полноте, логике и последовательности). В процессе демонстрации последовательности бизнес-процессов могут быть использованы плакат, слайды web-презентации, пр.

Необходимо показать (в полноте и логике) последовательность процессов от бизнес-идеи до ее воплощения, определить временные рамки реализации каждого этапа проекта. Приведите в наглядной форме описание того, как получить туристический продукт и / или услугу, которые будете предлагать на рынке. Если это предоставление услуг, то опишите, как можно

было бы оказать услугу (например, нанятыми профессионалами, используя специальные инструменты и оборудование и пр.). Не забывайте об управленческих действиях по решению кадровых, организационно-правовых вопросов и т.п.

Калькуляция стоимости тура должна включать следующие статьи расходов:

- 1) затраты, непосредственно связанные с производством и реализацией турпродукта
- 2) затраты на обеспечение туристского предприятия рабочей силой (персоналом);
- 3) отчисления в различные фонды и бюджеты;
- 4) затраты на содержание, обслуживание и управление туристской организацией;
- 5) платежи сторонним организациям (лицам) за оказание услуг по осуществлению туров;
- 6) комиссионные вознаграждения контрагентам;
- 7) прочие затраты и платежи.

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке.

Модуль А2: Презентация и защита «Бизнес-плана» - 30 баллов.

Презентация должна содержать слайды, содержащие информацию об основных разделах **бизнес-плана**, при этом объем текста на презентации не должен превышать 30 процентов. Приветствуется предоставление фото- и видеоматериалов.

Готовится презентация в PowerPoint. Оформление слайдов должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов и размера шрифта, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы, комфортны для зрительного восприятия.

Само представление должно занимать не более 12 минут. Соблюдение временного регламента является существенным, так как презентация будет остановлена, если участники выйдут за предложенные временные рамки.

Советом экспертов будет предложено аргументировано ответить на пять вопросов, которые будут определены на заседании жюри по мотивам представленной концепции.

Способность ответить на вопросы жюри также включены в оценку.

Модуль В. Специальные этапы - 30 баллов.

Специальные задачи разрабатываются Главным экспертом регионального чемпионата в виде «специальных этапов».

Всего предусмотрено 2 специальных этапа, содержание специальных этапов непосредственно объявляется в день конкурсных испытаний.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ИНСТРУМЕНТОВ И РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

3.1. Для всех категорий участников

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА				
Оборудование, инструменты, ПО, мебель				
№	Наименование	Тех. характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1	Ноутбук	HP 250 G4 или Lenovo G50-45 или аналогичный ОС MS-Windows Windows 8.1 (или более новая версия) 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2013, Adobe READER. Архиватор	шт.	1
2	Мышь для компьютера и коврик для мыши	Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации. В качестве примера Microsoft Compact Optical Mouse 500 Black USB	шт.	1
3	Сетевой фильтр PILOT	Сетевой фильтр PILOT 6 розеток	шт.	1
4	USB-флеш накопитель	USB-флеш накопитель 4 Gb	шт.	1
5	Подставка держатель для бумаги или CopyHolder	Подставка держатель для бумаги с креплением к столу	шт.	1
6	Офисный стол	Стол офисный шириной 80 см глубиной 80 см и высотой 75 см. столешница не тоньше 25 мм ламинированная поверхность столешницы	шт.	1
7	Компьютерное кресло	Без механизма качания кресла, максимальная высота 120 см. высота подлокотника 20,5 см, диаметр крестовины 60 см S	шт.	1
8	Флипп-чарт	Флипчарт магнитно-маркерный на треноге с выдвижной планкой, 70x100 см http://www.komus.ru/product/328741/	шт.	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА

Расходные материалы				
№	Наименование	Технические характеристики	Ед. измерения	Кол-во
1	Бумага для принтера	Бумага SvetaCory или аналог	лист	50
2	Авторучка шариковая	Авторучка шариковая	шт.	1
3	Простой чернографитный карандаш	Простой чернографитный твердо-мягкий карандаш	шт.	1
4	Бумага для флипчарта	Размер блока не менее 67,5*98 см., количество листов в блоке не менее 10 шт., цвет: белый, плотность материала блока не менее 80 г/кв.м.	лист	5
5	Планшет с зажимом для бумаг	На усмотрение организатора	шт.	1
6	Набор маркеров для флипчартов	Не менее четырех цветов в наборе, чернила на водной основе, ширина линии: 1,5-3мм.	шт.	1
ОБОРУДОВАНИЕ комнаты экспертов				
Оборудование, мебель				
№	Наименование	Технические характеристики и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1	Ноутбук	HP 250 G4 или Lenovo G50-45 или аналогичный ОС MS-Windows Windows 8.1 (или более новая версия) 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2013, Adobe READER. Архиватор	шт.	1
2	Мышь для компьютера и коврик для мыши	Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации. В качестве примера Microsoft Compact Optical Mouse 500 Black USB	шт.	1
3	Флип-чарт	Флип-чарт магнитно-маркерный на треноге с выдвижной планкой	шт.	1
4	Бумага для флип-чарт	Бумага для флип-чарт белая, 67,5x98 см, 10 листов, 80 г/кв.м, Attache или аналог	лист	12

5	Набор маркеров для флип-чарта	Набор маркеров для флип-чарта 4 цвета	шт.	1
6	Планшет "Esselte" с зажимом для бумаг	Планшет "Esselte" с зажимом для бумаг или аналог	шт.	6
7	МФУ лазерное для печати до формата А4 включительно, цветное	На усмотрение организатора	шт.	1
8	Вешалка для одежды	На усмотрение организатора	шт.	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 Эксперта

Расходные материалы				
№	Наименование	Технические характеристики	Ед. измерения	Кол-во
1	Бумага для принтера	Бумага SvetoCopy или аналог	лист	10
2	Авторучка шариковая	Авторучка шариковая масляная Erich Krause	шт.	1
3	Простой чернографитный карандаш	Простой чернографитный карандаш твердо-мягкий	шт.	1

ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ

Дополнительное оборудование, средства индивидуальной защиты				
№	Наименование	Тех. характеристики дополнительного оборудования и средств индивидуальной защиты и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1	Экран	Широкоформатный монитор (телевизор, видео-панель) с диагональю не менее 40" с подставкой или набор проектор + экран	шт.	1
2	МФУ лазерное для печати до формата А4 включительно	МФУ цветное лазерное Samsung Xpress C480	шт.	1

	, цветной			
4	Ноутбук	HP 250 G4 или Lenovo G50-45 или аналогичный ОС MS-Windows Windows 8.1 (или более новая версия) 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2013, Adobe READER. Архиватор	шт.	1
5	Мышь для компьютера и коврик для мыши	Оптическая проводная минимум 2-х кнопочная мышь. С колесиком навигации. В качестве примера Microsoft Compact Optical Mouse 500 Black USB	шт.	1
6	Набор проектор+экран	Набор проектор+экран	шт.	1
7	Офисный стол	Ширина 1400 мм. глубина 600 мм. высота 750 мм.	шт.	1/6
8	Офисный стул	Стул с низкой спинкой, без подлокотников, на четырех ножках	шт.	6
9	Пилот, 6 розеток	На усмотрение организатора		5
10	Микрофон SHURE PGX24E/SM58 K5E или аналог	Микрофон SHURE PGX24E/SM58 K5E или аналог		2

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ/КОММЕНТАРИИ

Количество точек электропитания и их характеристики, количество точек интернета и требования к нему, количество точек воды и требования (горячая, холодная)

№	Наименование	Тех. характеристики		
1	Интернет	Проводной или Wi-fi не менее 100Мбит сек.		
2	Электричество	1 розетка на 220 Вольт (2 кВт)		
3	Кулер с питьевой водой	Кулер с питьевой водой		

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С КОМПЬЮТЕРОМ

1. Не трогать руками провода, электрические вилки и розетки работающего компьютера.
2. Запрещается работать на компьютере мокрыми руками или в сырой одежде.
3. Нельзя работать на компьютере, имеющем нарушение целостности корпуса или изоляции с неисправной идентификацией включения питания.
4. При появлении запаха гари или необычных звуков, немедленно выключить компьютер.
5. При появлении в процессе работы, каких либо неотложных дел нельзя оставлять компьютер без присмотра. Необходимо выключить компьютер, если срок отсутствия превышает 20 мин.
6. Нельзя что-либо класть на компьютер т.к. уменьшается теплоотдача металлических элементов.

Действия до начала работы

1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.
2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствие потока встречного света.
3. Проверить в правильности подключения электрооборудования в сети (в случае самостоятельной установки требуемого набора программных и аппаратных средств, необходимых для выполнения задания с учётом нозологии (наушники, Брайлевский дисплей (брайлевская строка) и т.п.).
4. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.
5. Проверить правильность установки стола и клавиатуры.
6. Проверить готовность компьютерного оборудования к работе.
7. Соблюдать инструкцию по безопасности работы.
8. Соблюдать приёмы работы с компьютерным оборудованием.
9. Сообщить экспертам о готовности к работе.

Действия во время выполнения работ

1. Включить блок питания.
2. Включить периферийные устройства.
3. Включить системный блок.

Продолжительность работы перед экраном не должна превышать 1 часа.

2. В течение всего рабочего времени стол содержать в порядке.
3. Открыть все вентиляционные устройства.
4. Выполнять санитарные нормы: соблюдать режим работы и отдыха.
5. Соблюдать правила эксплуатации компьютерной техники в соответствии с инструкциями.
6. Соблюдать расстояние до экрана в пределах 70-80см.
Соблюдать установленный временем режим работы. Выполнять упражнения для рук, глаз и т.д.
8. Во время работы запрещается одновременно касаться экрана и клавиатуры.
9. Запрещается касаться задней панели системного блока при включённом питании.
10. Запрещается попадание воды на системный блок, рабочую поверхность и другие устройства.
11. Запрещается производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.
12. После работы на компьютере не рекомендуется смотреть телевизор 2-3 часа.

Действия после окончания работ

1. Произвести закрытие всех активных задач.
2. Выключить питание системного блока.
3. Выключить питание всех периферийных устройств.
4. Отключить блок питания.
5. По окончании работы все осмотреть.

Действия в случае аварийной ситуации

1. Во всех случаях поломки оборудования покинуть рабочее место и сообщить эксперту. Не принимать самостоятельных мер по ликвидации проблемы! В случае возгорания оборудования не принимать самостоятельных мер тушения!
2. В случае появления рези в глазах, резком ухудшении видимости, появлении боли в пальцах, при недомогании немедленно покинуть рабочее место сообщить эксперту и обратиться к врачу!

ШТРАФНЫЕ БАЛЛЫ

Эксперт-судья _____

Номера участника _____

Этап _____

№ участника	Внешний вид участника, рабочего места max 2	Общение: участник - зритель - эксперт max 3	Использование: телефон, планшет max 2	Работа до команды: СТАРТ - СТОП max 1	Нарушение технологии выполнения, не правильное использование инструмента max 2	Нарушение техники безопасности и санитарных правил		Итого
						max 1		

Подпись эксперта _____

Баллы начисляются за каждое нарушение.

ПАМЯТКА ЭКСПЕРТА

1. Эксперт обязан явиться за 1 час до соревнований.
2. Ознакомиться с листами объективных и субъективных оценок и листом штрафных баллов.
3. Ознакомиться с условиями участия в конкурсе.
4. Эксперт имеет право не начислять штрафные баллы СВОИМ воспитанникам.
5. Эксперт не имеет права оценивать СВОИХ воспитанников.
6. Номера СВОИХ воспитанников эксперты обязаны сообщить главному эксперту.
7. После жеребьевки главным экспертом в именных листах объективных и субъективных оценок и листах штрафных баллов проставляет прочерки соответственно номерам.
8. После команды СТАРТ главный эксперт выдает экспертам листы со штрафными баллами. Штрафные баллы начисляются лично каждым экспертом во время проведения выполнения задания конкурсантами. По команде СТОП эксперты сдают штрафные протоколы главному эксперту.
9. После команды СТОП главный эксперт вручает экспертам именные оценочные листы субъективных критериев. Оценивание выполненных практических работ осуществляется визуально экспертами в течение 15 минут после того как участники покинут соревновательную зону.
10. После сдачи оценочных листов субъективных критериев главный эксперт вручает экспертам именные оценочные листы объективных критериев. Оценивание выполненных практических работ осуществляется визуально экспертами в течение 15 минут.
11. Эксперт может быть дисквалифицирован за любую помощь участнику в соревновательной зоне.
12. **ПОДБАДРИВАТЬ, ХВАЛИТЬ, ДЕЛАТЬ ЗАМЕЧАНИЯ, ВЫСКАЗЫВАТЬСЯ ПО ПОВОДУ РАБОТ и т.д. КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!** Для выражения своего мнения необходимо использовать именные протоколы Штрафных баллов, Объективных и Субъективных оценок. Если эксперт считает, что участник не однократно нарушает правила, он может обратиться к Главному эксперту для процедуры дисквалификации данного участника. О чем делается пометка в именных протоколах за подписью эксперта и Главного эксперта.
13. Эксперт обязан оценивать работы только соответствующие заданию (работы не соответствующие заданию, оцениванию не подлежат).

ПАМЯТКА УЧАСТНИКА

1. Задание регионального этапа: Участники выполняют конкурсные задания согласно схеме в течение 240 минут. Началом работы служит команда «СТАРТ».

По истечении данного времени, по команде «СТОП» необходимо убрать руки со стола, оставив выполненный образец на рабочем месте.

На данном этапе работы оцениваются по объективным и субъективным критериям.

Если количество ошибок превышает сумму начисленных баллов, участник выбывает из конкурса.

2. Штрафные баллы.

В течение соревнований участникам могут быть начислены штрафные баллы за:

- неопрятный внешний вид участника;
- неопрятное рабочее место;
- разговоры между участниками соревнований;
- вопросы к экспертам;
- пользование телефоном;
- пользование планшетом;
- начало работы до команды «СТАРТ»;
- продолжение работы после команды «СТОП»;
- нарушение технологии выполнения задания;
- не правильное использование инструмента;
- нарушение техники безопасности;
- нарушение санитарных правил.

3. Дисквалификация

Участник может быть дисквалифицирован и снят с соревнований за:

- нарушение условий соревнований;
- при травме участника;
- некорректное поведение участника;
- работу, не соответствующую заданию;
- за обмен номерами после жеребьевки;
- по решению Главного эксперта.

Участники, не заявленные в регистрационном протоколе к соревнованиям не допускаются.

СУММАРНЫЙ ПРОТОКОЛ
ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Этап _____

№ участника	Начисленные баллы	Штрафные баллы	Итог
	Сумма	Сумма	
	Сумма	Сумма	
	Сумма	Сумма	

Ознакомлены
