

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ ИрГУПС)

## **РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

### **УП. 02.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**для специальности**

**43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)**

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе  
основного общего образования / среднего общего образования*

УЛАН-УДЭ 2020

Рабочая учебная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 07 мая 2014г. (базовая подготовка).

РАССМОТРЕНО

ЦМК *специальности*

38.02.01, 43.02.06

протокол № 7 от «17» 06 2020 г.

Председатель ЦМК



(подпись)

А.Г. Клименко

(И.О.Ф)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора колледжа по ПО



П. М. Дмитриев

«17» 06 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Улан-Удэнского агентства  
фирменного транспортного обслуживания



А.А Игумнов

«17» 06 2020 г.

Разработчик: *Клименко А.Г.* – преподаватель высшей квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая учебная программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), укрупненной 43.00.00 Сервис и туризм в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта» и соответствующих профессиональных и общих компетенции (ПК и ОК)»:

ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта

ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта

ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

**1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** входит в профессиональный модуль

**1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения:**

Цель учебной практики первоначальное освоение обучающимися определенных видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен иметь

**иметь практический опыт:**

- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;
- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;

**уметь:**

- работать с техническими средствами связи;
- своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;
- осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта

**знать:**

- назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте;
- организацию связи на транспорте;
- технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте;
- технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями);
- перечень услуг комнаты матери и ребенка;
- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- перечень и технологию оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

**1.4. Количество часов на освоение учебной практики:**

объем ОП — 108 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 108 часов/

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем ОП</b>	<i>108</i>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<i>108</i>
в том числе:	
лекция, урок	
практические занятия	<i>108 часов</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета-4семестр/ 2 семестр</i> <i>дифференцированного зачета -5 семестр/3 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики или виды работ

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание практики или виды работ	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
<b>4 семестр, 2 курс / 2 семестр, 1 курс</b>			
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ПК 2.1.
	1 <b>Введение</b> Ознакомление с целями, задачами, разделами практического обучения.		
<b>Тема 1.1. Сервис в транспортном обслуживании населения</b>	Содержание учебного материала	18	
	1 <b>История развития обслуживания пассажиров в поездах.</b> Царскосельская железная дорога. Характеристика вагонов 19 века. Особенности обслуживания пассажиров 19 века. Характеристика вагонов 20 века. Особенности обслуживания пассажиров 20 века.	2	ОК.01-ОК.09 ПК.2.1.- ПК.2.3.
	2 <b>Документационное обеспечение на транспорте.</b> Работа с нормативными документами по обслуживанию пассажиров на железнодорожном транспорте. Устав ОАО «РЖД».	2	
	3 <b>Изучение порядка посадки пассажира в поезд.</b> Решение ситуационных задач	2	
	4 <b>Правила перевозок пассажиров.</b> Решение ситуационных задач	2	
	5 <b>Набор сервисных услуг на вокзале станции Улан-Удэ.</b> Экскурсия с привлечением работников вокзала.	2	
	6 <b>Технология работы вокзалов.</b> Нормативная документация.	2	
	7 <b>Оснащение вокзальных комплексов.</b> Анализ деятельности вокзалов, ОАО «РЖД», основные виды услуг.	2	
	8 <b>Привокзальная площадь.</b> Работа с нормативными документами, по использованию территорий вокзала	2	
	9 <b>Платформы.</b> Работа с нормативными документами, по оснащённости платформ вокзальных комплексов	2	
<b>Тема 1.2 Информационное обслуживание пассажиров</b>	Содержание учебного материала	18	
	1 <b>Информационные услуги.</b> Работа с нормативной документацией	2	ОК.01-ОК.09 ПК.2.1- ПК.2.3.
	2 <b>Информационное оповещение пассажиров на железнодорожном пути.</b> Причины разработки новых средств оповещения, системы оповещения. Информационное табло расписания движения поездов, принцип его работы.	2	
	3 <b>Информационное оповещение работающих на железнодорожном пути.</b> Решение ситуационных задач	2	
	4 <b>Организация радиотрансляции на вокзале.</b> Решение ситуационных задач	2	
	5 <b>E-Ticket для путешествий.</b> Особенности работы по данному направлению, перспективы и проблемы развития. Решение ситуационных задач	2	
	6 <b>Гостиничный сервис на транспорте.</b> Бронирование и оказание услуг.	2	
	7 <b>Новшества информационного обслуживания за рубежом.</b>	2	
	8 <b>Новшества информационного обслуживания в России.</b>	2	
	9 <b>Модели современных технических средств.</b> Технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на железнодорожном транспорте.	2	
<b>Тема 1.3 Вокзалы</b>	Содержание учебного материала	16	
	1 <b>Технология работы дежурного по вокзалу.</b> Решение ситуационных задач	2	ОК.01-ОК.09 ПК.2.1- ПК.2.3.
	2 <b>Технология работы специалиста справочной службы.</b> Решение ситуационных задач	2	
	3 <b>Технология работы билетного кассира.</b> Деловая этика. Работа с клиентами. Решение ситуационных задач	2	
	4 <b>Услуги камеры хранения.</b> Решение ситуационных задач.	2	



	5	Методы работы с жалобами. Решение ситуационных задач	2	
	6	Организация пассажиропотока на вокзале.	2	
	7	Показатели пассажирских перевозок. Решение ситуационных задач	2	
	8	Анализ показателей пассажирских перевозок. Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.4 Психологические особенности работы с клиентами	Содержание учебного материала		18	ОК.01-ОК.09 ПК.2.1- ПК.2.3.
	1	Сервис-центр как центр по работе с пассажирами.	2	
	2	Стратегия управления качеством в холдинге ОАО «РЖД».	2	
	3	Система управления качеством в холдинге ОАО «РЖД».	2	
	4	Изучение когнитивных эффектов, влияющих на работу	2	
	5	Организация рабочего места работника сервис-центра при работе с пассажирами.	2	
	6	Набор сервисных услуг при работе с разными пассажирами. Экскурсия к психологам.	2	
	7	Организация психологической работы на вокзале станции Улан-Удэ. Экскурсия с привлечением работников вокзала.	2	
	8	Анализ психологических приемов в работе с пассажирами.	2	
	9	Дифференцированный зачет	2	
<b>Всего за 4 семестр/ 2 семестр:</b>			<b>72 часа (2 недели)</b>	
<b>5 семестр, 3 курс/ 3 семестр, 2 курс</b>				
Тема 1.5 Организация обслуживания особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия железнодорожного транспорта	Содержание учебного материала		24	ОК.01-ОК.09 ПК.2.2
	1	Службы РЖД при работе с маломобильными пассажирами.	2	
	2	Правила и условия обслуживания пассажиров с детьми. Работа с нормативными документами	2	
	3	Правила и условия обслуживания пассажиров с детьми. Решение ситуационных задач	2	
	4	Правила и условия обслуживания пассажиров с ограниченными возможностями. Работа с нормативными документами	2	
	5	Правила и условия обслуживания пассажиров с ограниченными возможностями. Решение ситуационных задач	2	
	6	Правила и условия обслуживания пассажиров с сопровождением. Работа с нормативными документами	2	
	7	Правила и условия обслуживания пассажиров с сопровождением. Решение ситуационных задач	2	
	8	Система информирования пассажиров с ограниченными возможностями. Решение ситуационных задач	2	
	9	Анализ технологии обслуживания особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта	2	
	10	Анализ и представление технологии обслуживания особых категорий пассажиров в пути следования	2	
	11	Работа багажного отделения. Приемка и отправление багажа.	2	
	12	Комната отдыха на вокзале. Анализ и разработка новых услуг.	2	
Тема 1.6 Обслуживание пассажиров бизнес - и эконом класса и класса «люкс»	Содержание учебного материала		8	ОК.01-ОК.09 ПК.2.3
	1	Правила перевозок VIP- пассажиров. Работа с нормативными документами.	2	
	2	Правила перевозок VIP- пассажиров. Решение ситуационных задач	2	
	3	Новшества обслуживания VIP- пассажиров в пути следования.	2	
	4	Анализ технологии работы вокзала Улан-Удэ с VIP- пассажирами.	2	
Тема 1.7 Изучение работы билетного кассира	Содержание учебного материала		4	ПК.2.3, ОК.6 ПК.2.3, ОК.9
	1	Должностная инструкция. Изучение основных требований, обязанностей и прав.	2	
	2	Билеты «АСУ-Экспресс». Дифференцированный зачет. Технология заполнения железнодорожных билетов.	2	
<b>Всего за 5 семестр/ 3 семестр:</b>			<b>36 часов (1 неделя)</b>	
<b>Итого:</b>			<b>108 часов (3 недели)</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.02 реализуется в кабинете «Организация и управление деятельностью служб сервиса на транспорте»;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организация и управление деятельностью служб сервиса на транспорте»:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс учебной практики.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов:**

1. Основная учебная литература для МДК.02.01:

1.1 Организация пассажирских перевозок [Электронный ресурс]: учебник / Под ред. А.Г. Котенко и Е.А. Макаровой. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. — 136 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/39297/> - Загл. с экрана. По паролю

2. Дополнительная учебная литература для МДК.01.01:

2.1. Заболотский С.А., Лысов Н.В., Ширяев А.В. Организация скоростного и высокоскоростного движения на железных дорогах Российской Федерации: учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 92 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/352/227908/> — - Загл. с экрана. По паролю

2.2. Доступная среда для инвалидов на транспорте / Под общей ред. И.В. Карапетянц. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 231 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/352/230315/> - Загл. с экрана. По паролю

2.3 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический

центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с.  
Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/18708/>— ЭБ «УМЦ ЖДТ»

### 3. Интернет - ресурсы

3.1 Сайт Консультант плюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

3.2. Сайт ОАО «РЖД»: <http://rzd.ru/>

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Учебная практика проводится под руководством преподавателей профессионального цикла. Производственная практика проводится в периоды, установленные в учебном плане специальности.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- инженерно-педагогический состав: наличие высшего образования, соответствующего профессиональному циклу, опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и прохождения стажировок в профильных организациях.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
ПК 2.1 Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта -	-ведение запроса информации в различных АСУ; -выполнение анализа предоставляемой информации; -обоснование правильности выбора АСУ, терминального обеспечения и других источников для запроса и предоставления информации; -формулирование информационных сообщений в различной форме	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;  дифференцированный зачет по практике;
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта	-ознакомление с документами пассажиров, подтверждающих их особую категорию (удостоверение об инвалидности, свидетельство о рождении, воинские удостоверения, заявки физических и юридических лиц на оформление проездных документов организованной группе лиц, удостоверения железнодорожников); -демонстрация точности и грамотности оформления проездных документов особым категориям пассажиров; -принятие решений по реконструкции и проектированию пассажирского комплекса с учетом потребностей особых категорий пассажиров	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;  дифференцированный зачет по практике;
ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта	-демонстрация правильности выбора комплекса услуг, предоставляемых пассажирам в вагонах разного класса -организация туристического трансфера	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;  дифференцированный зачет по практике;
ОК 1. Понимать и	-проявление интереса к будущей профессии.	текущий контроль при выполнении

социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- формулирование цели обучения и плана карьерного роста	индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозочного процесса; -выражение эффективности и качества выполнения профессиональных задач	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- оперативное и эффективное принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных и личностного развития	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- проявление навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; дифференцированный зачет по практике;
ОК 8. Самостоятельно	-планирование обучающимся	текущий контроль при

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	повышения личностного и квалификационного уровня	выполнении индивидуальных заданий;  дифференцированный зачет по практике;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;  дифференцированный зачет по практике;

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с техническими средствами связи;</li> <li>- своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;</li> <li>- осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, наблюдение и оценка на практических занятиях Дифференцированный зачет.</p>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте;</li> <li>- организацию связи на транспорте;</li> <li>- технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте;</li> <li>- технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>- правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями);</li> <li>- перечень услуг комнаты матери и ребенка;</li> <li>- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, решение ситуационных задач, наблюдение и оценка на практических занятиях Дифференцированный зачет.</p>

возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта; - перечень и технологию оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				