



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ, НАУКИ, МОЛОДІ ТА
СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Дніпропетровський національний університет
залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна**

**СТАНДАРТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
Практична підготовка студентів**

Укладачі: Б.Є. Боднар
Є.П. Кришко
О.О. Матусевич
Г.І. Мізін
Л.С. Казаріна

*Для науково-педагогічних працівників
і провідних фахівців університету*

Дніпропетровськ 2012

**СТАНДАРТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
імені академіка В. ЛАЗАРЯНА**

**СТАНДАРТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
Практична підготовка студентів**

Видання офіційне

**Дніпропетровськ
2012**

Передмова

1 РОЗРОБЛЕНО

Відділом зв'язків з виробництвом навчально-методичного управління ДНУЗТ

2 ВНЕСЕНО

Відділом зв'язків з виробництвом навчально-методичного управління ДНУЗТ

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора від 01 березня 2012 року №180 на підставі рішення Вченої ради університету від 06 лютого 2012 року, протокол №6.

4 Стандарт розроблений на підставі Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 05.09.96 № 1074 «Про затвердження Положення про державний вищий навчальний заклад освіти», наказу Міністра освіти № 93 від 08.04.93 р. про затвердження «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», наказу Укрзалізниці № 94-Ц від 28.02.2002р. про затвердження «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів залізничного транспорту I-IV рівнів акредитації».

5 РОЗРОБНИКИ

Б. Є. Боднар, проф.; Є. П. Кришко, доц.; О. О. Матусевич, доц.;
Г.І. Мізін, керівник практики; Л.С. Казаріна, керівник НМВ.

6 На заміну «Інструкції про проведення практики студентів», що затверджена ректором університету 07.04.2010 року.

Зміст

Вступ.....	1
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Загальні положення.....	2
4 Мета і зміст практики.....	2
5 Бази практики	3
6 Організація і керівництво практикою	4
7 Підведення підсумків практики.....	5
8 Порядок оформлення документів.....	6
9 Додаток А.....	8
10 Додаток В.....	10
11 Додаток С.....	11
12 Додаток D.....	12
13 Додаток E.....	13

Вступ

Вища освіта передбачає отримання певної кваліфікації за підсумками державної атестації в результаті послідовного, системного і цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання.

Важливою складовою процесу навчання є практична підготовка.

Головним завданням практики є здобуття студентами професійних умінь і навичок для самостійної роботи на підприємстві, оволодіння практичним досвідом організаторської діяльності, творче застосування знань в умовах виробництва.

З метою підвищення рівня професійної підготовки, забезпечення проходження виробничо-технологічної практики на робочих місцях, студенти на базі університету навчаються робітничим професіям згідно програм, розроблених окремими випусковими кафедрами.

СТАНДАРТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ імені академіка В. ЛАЗАРЯНАСТАНДАРТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ
НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Практична підготовка студентів

Чинний від _____
рік, місяць, число**1 Сфера застосування**

Цей стандарт встановлює вимоги до практичної підготовки студентів, порядок підведення підсумків та оформлення документів.

2 Нормативні посилання

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Постанову Кабінету Міністрів від 05.09.96 № 1074 «Про затвердження Положення про державний вищий навчальний заклад»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказ Міністерства транспорту України від 12.03.2004 р. №200 «Про затвердження Переліку робітничих професій для оволодіння студентами вищих навчальних закладів залізничного транспорту I-IV рівнів акредитації»;
- Наказ Укрзалізниці від 28.02.2002 р. №94-Ц «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів залізничного транспорту I-IV рівнів акредитації»;
- Наказ Укрзалізниці від 02.01.2002 р. №1-Ц «Про затвердження Положення про професійне навчання робітників на підприємствах залізничного транспорту»;
- СО ВНЗ-ДНУЗТ-3.01-2010 «Стандарти з організації навчального процесу.» «Положення про організацію навчального процесу в університеті»;
- Інші розпорядчі документи щодо роботи вищого навчального закладу.

Видання офіційне

3 Загальні положення

3.1 Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» головним завданням вищого навчального закладу є підготовка фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Практика є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і проводиться на базі навчального закладу, на сучасних підприємствах і в організаціях залізничного транспорту, а також на підприємствах інших галузей економіки.

3.2 Університет забезпечує організацію практики, як правило, на закріплених базах згідно з навчальним планом та програмами, здійснює керівництво та підведення її підсумків, вживає відповідні заходи по усуненню недоліків.

3.3 Залежно від вимог освітньо-професійних програм і освітньо-кваліфікаційних характеристик з певного напрямку/спеціальності, практика може бути: навчальною, виробничою, виробничо-технологічною, експлуатаційною, конструкторською, загально-залізничною, економічною, переддипломною.

Основним завданням навчальної практики є закріплення студентами теоретичних знань, ознайомлення з виробництвом за напрямом підготовки, оволодіння однією з робітничих професій, що відповідає фаху навчання.

Основним завданням виробничої практики є набуття студентами професійних навичок, практичного досвіду та умінь відповідно до обраного фаху на основі ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації, розширення, закріплення і систематизація теоретичних знань, здобутих під час вивчення спеціальних дисциплін, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах.

Передумовою для проходження виробничої практики має бути набуття студентом робітничої професії відповідної до майбутньої спеціальності.

Основним завданням переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань з професійних дисциплін навчального плану, вивчення та опрацювання фактичного матеріалу з діяльності підприємства за фахом навчання студента, збирання фактичного матеріалу для виконання дипломного проекту(роботи).

4 Мета і зміст практики

4.1 Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії, формування на базі здобутих в університеті знань, професійних умінь і навичок, прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

- 4.2 Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення з метою здобуття достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра, спеціаліста, магістра.
- 4.3 Перелік усіх видів практик для фахової підготовки студентів, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами та графіком навчального процесу.
- 4.4 Зміст і послідовність практики визначається програмою, яку розробляє випускова кафедра відповідно до навчального плану з напряму підготовки (спеціальності) та освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця.
- 4.4.1 Основним навчально-методичним документом практики для кожного напряму спеціальності є наскрізна програма. Зміст наскрізної програми повинен відповідати цьому стандарту, а також наказам і рішенням Міністерства освіти, науки, молоді та спорту, Міністерства інфраструктури України щодо практики студентів.
- Складовими наскрізної програми мають бути: мета, вид практики, терміни її проходження та зміст, бази практики, порядок звітування та підведення підсумків.
- 4.4.2 У змісті наскрізної програми має бути завдання з набуття студентами до початку виробничої практики однієї з робочих професій, якщо така професія не здобута під час навчальної практики.
- 4.4.3 На підставі наскрізної програми кафедри розробляють робочі програми для кожного виду практики, а також програми набуття певної робітничої професії.
- 4.4.4 Наскрізну і робочі програми обговорюють на засіданнях випускові кафедри, методичні комісії факультетів, узгоджують Вчені ради факультетів, після чого затверджує ректор (проректор з навчальної роботи).

5 Бази практики

- 5.1 Практика студентів університету проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.
- 5.2 За умови підготовки фахівців по цільових договорах з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.
- 5.3 У випадку, коли навчання студента здійснюється за контрактом, база практики визначається умовами контракту.
- 5.4 Студенти можуть самостійно з дозволу випускових кафедр та за згодою відповідних підприємств визначитися з місцем проходження практики та пропонувати його для використання. У цьому випадку відповідальність за відповідність запропонованого місця вимогам програми практики несе випускова кафедра.

5.5 Із базами практики університет завчасно укладає договори на проведення усіх видів практики за визначеною формою (Додаток А).

6 Організація і керівництво практикою

- 6.1 Відповідальність за організацію та контроль за проведенням практики покладена на ректора (проректора з навчальної роботи) університету.
- 6.2 Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики університету (відділ зв'язків з виробництвом).
- 6.3 Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.
- 6.4 До керівництва практикою студентів залучають досвідчених науково-педагогічних працівників.
- 6.5 До початку першої виробничої практики окремі випускові кафедри, відповідно до розроблених програм, організують набуття студентами робітничої професії і видають їм посвідчення встановленого зразку.
- 6.6 Керівник практикою з боку кафедри **зобов'язаний**:
- 6.6.1 Контролювати підготовленість баз практики та їх відповідність вимогам програми практики;
- 6.6.2 Забезпечити проведення всіх організаційних заходів щодо проходження студентами практики:
- інструктажу з охорони праці відповідно до п.8.4 "Положення про організацію та перевірку знань з питань охорони праці ДНУЗТ" та про порядок проходження практики з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів;
 - надання студентам всіх необхідних документів: направлення, програми, календарного плану, теми індивідуального завдання, курсового або дипломного проекту (за необхідністю), методичних рекомендацій тощо;
 - доведення до студентів інформації про систему звітності з практики.
- 6.6.3 Забезпечити відповідність практики вимогам програми та високу якість її проведення.
- 6.6.4 Контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, вести або організувати ведення таблиць відвідування студентами бази практики.
- 6.6.5 У складі комісії приймати у студентів заліки з практики.
- 6.6.6 Подати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її результатів.
- 6.7 Студенти університету під час проходження практики **зобов'язані**:
- 6.7.1 До початку першої виробничої практики набути на базі університету за програмою, розробленою випусковою кафедрою, одну із робітничих професій та отримати відповідне посвідчення.

- 6.7.2 Прибути на організаційні збори, які проводить випускова кафедра перед початком практики, одержати від керівника путівку-направлення, витяг з наказу ректора та інші документи, необхідні для проходження практики.
- 6.7.3 Своєчасно прибути на базу практики.
- 6.7.4 У повному обсязі виконати завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників практики.
- 6.7.5 Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони та безпеки праці, виробничої санітарії.
- 6.7.6 Нести відповідальність за виконану на підприємстві під час проходження практики роботу.
- 6.8.6 Своєчасно скласти залік з практики.

7 Підведення підсумків практики

- 7.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента за практику –звіт у письмовій формі, підписаний і оцінений керівником від бази практики. Письмовий звіт разом із іншими документами студент подає на рецензування керівникові практики з боку кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Крім звіту студент зобов'язаний подати характеристику, що підписана керівником від бази практики, відривний талон, направлення з відмітками про термін перебування на підприємстві, скріплений печаткою підприємства, а також щоденник практики (Додаток Е), якщо його ведення визначено випусковою кафедрою.
- 7.2 Звіт з практики студент захищає перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри і, за можливістю, від баз практики, науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у студентів на базі практики в останні дні її проведення, або в університеті - протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. При оцінюванні першої виробничої практики оцінка, що отримана студентом при набутті професії до початку практики, враховується випусковою кафедрою, за виключенням випадку отримання робітничої професії під час навчальної практики або поза межами університету.
- 7.3 Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.
- 7.4 Підсумки практики мають бути обговорені на засіданнях кафедр та Вченої ради факультету, а загальні підсумки - на Вченій раді університету.

8 Порядок оформлення документів

- 8.1 Основними документами, що оформлює університет для направлення студентів на практику є:
- договір з базою практики (Додаток А);
 - наказ ректора та витяг з нього;
 - путівка-направлення (Додаток В);
 - щоденник практики (Додаток Е);
- 8.2 Відповідальність за своєчасне забезпечення випускових кафедр відповідними бланками документів (Додатки А,В,С,Е) покладено на керівника практики університету. Забезпечення бланками здійснює відділ зв'язків з виробництвом за попередніми заявками кафедр.
- 8.3 Підготовчу роботу і укладання договорів із базами практики проводять відповідні кафедри на кожний вид практики не пізніше ніж за чотири тижні до її початку, або на всі види практики заздалегідь. Оформлення договорів здійснює завідувач кафедри або відповідальна за практику на кафедрі особа. Заборонено передоручати студентам оформлення договорів та інших документів, пов'язаних з практикою.
- 8.4 Договір складають у двох примірниках, візує керівник практики від кафедри і підписує керівник бази практики та ректор (проректор з навчальної роботи) або керівник практики університету (за дорученням).
- 8.5 Один примірник договору зберігає база практики, другий – відділ зв'язків з виробництвом. На кафедру надаються ксерокопії договорів.
- 8.6 Як виключення, допускається направлення студентів на практику в індивідуальному порядку за гарантійними листами підприємств. Кожний лист повинен розглядатись на засіданні кафедри з прийняттям певного рішення про відповідність бази практики виду та змісту запланованої студенту практики.
- 8.7 Гарантійні листи з відповідними візами завідувача кафедри зберігаються у відділі зв'язків з виробництвом, а їх ксерокопії – на кафедрі.
- 8.8 У разі укладання договорів із залізницями на проходження практики по кількох спеціальностях одночасно, випускові кафедри подають до відділу зв'язків з виробництвом свої пропозиції в електронному вигляді (Додаток D) для подальшого узгодження з підприємствами. На підставі узгоджених пропозицій університет заключає договори на проходження практики студентами та інформує відповідні кафедри.
- 8.9 На підставі укладених договорів ректор видає наказ про направлення студентів на практику. Проект наказу вносить завідувач відповідної кафедри не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У проекті наказу повинно бути відображено:
- вид і терміни практики;
 - посилання на реквізити договорів або гарантійних листів;
 - призначення керівників практики від кафедр;
 - призначення відповідальних за інструктаж студентів з правил охорони праці та своєчасне направлення їх на практику.

- 8.10 Відповідно до наказу ректора не пізніше ніж за тиждень до початку практики кафедри оформляють путівки-направлення, які підписує ректор (проректор з навчальної роботи) або керівник практики університету. Копії наказу ректора (витяг з наказу) керівник практики з боку кафедри надає до бази практики.
- 8.11 Не пізніше як за місяць з початку семестру, що йде після проведення практики, випускова кафедра подає керівнику практики університету за встановленою формою звіт (Додаток С) про підсумки проведення всіх видів практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення, за підписом завідувача кафедри
- 8.12 Основними документами для оформлення розряду за виробничими професіями є:
- наказ ректора про створення кваліфікаційної комісії;
 - протокол засідання кваліфікаційної комісії;
 - наказ ректора про затвердження протоколу комісії;
 - свідоцтва встановленого зразку про присвоєння робітничої кваліфікації.
- 8.13 Якщо навчання студентів за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» здійснювалось на Львівській філії, а подальше за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст», «магістр» в базовому університеті, для практичної підготовки студентів встановлено такий порядок:
- 8.13.1 Науково-педагогічні працівники Львівської філії згідно з програмами практичної підготовки спеціалістів (магістрів) пропонують студентам проведення наступної практики в межах Львівського регіону, узгоджують їх місце проходження з підприємствами і випусковими кафедрами базового університету.
- 8.13.2 Не пізніше 1 квітня навчального року перед вступом на навчання до базового університету для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст», «магістр» Львівська філія, на підставі узгоджених пропозицій, укладає договори на проходження практики кожним студентом. Один екземпляр договорів надається до відділу зв'язків з виробництвом.
- 8.13.3 На підставі укладених договорів випускові кафедри готують проекти відповідних наказів про направлення студентів на визначені місця проходження практики та здійснюють організаційні заходи згідно з пунктами 6.5.2 – 6.5.6 цього Стандарту.

Розробники:

Б.Є. Боднар

Є.П. Кришко

О.О. Матусевич

Г.І. Мізін

Л.С. Казаріна

Додаток А

ДОГОВІР №

на проведення виробничої практики студентів вищих навчальних закладів
Місто _____ “ _____ ” _____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна, /надалі навчальний заклад/, в особі

_____ посада, прізвище, ініціали
діючого на підставі

_____ статут або доручення
і, з іншої сторони _____
назва підприємства, організації, установи
/надалі – база практики/, в особі

_____ посада, прізвище, ініціали
діючого на підставі

_____ статут підприємства, розпорядження, доручення
уклали між собою договір :

1. База практики зобов’язується :

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

	Код і назва напряму/ спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам-практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі у відповідності до діючого законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці. У разі надання робочого місця забезпечити студентів-практикантів спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників, навчати безпечним методам праці.

1.5. Надати студентам – практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів – практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити його відношення до практики та якість підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2 Навчальний заклад зобов'язується :

2.1. До початку практики погодити з базою практики програму та надати списки студентів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і навчальному закладу.

4. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу : вул. Ак. Лазаряна, 2, м. Дніпропетровськ, 49010

Телефон керівника: (056)793-19-05, факс (0562)47-18-66

База практики :

Підписи та печатки :

Навчальний заклад :

База практики :

“ _____ ” _____ р.

“ _____ ” _____ р.

Додаток В

Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України
Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту імені
академіка В.Лазаряна

ПУТІВКА – НАПРАВЛЕННЯ

Згідно з Положенням про проходження практики студентами вищих навчальних закладів України від 28.04.93 р. №93, договором № _____ від _____ р. і наказом по університету від _____ р. № _____ направляються студенти:

Прізвище та ініціали студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Термін практики з _____ по _____ р.

Ректор університету

М.П.

ВІДРИВНИЙ ТАЛОН

(заповнюється підприємством і повертається до університету, до талону додаються проїзні документи кожного студента)

Згідно з наказом підприємства від _____ № _____ прийняті для проходження практики студенти:

Прізвище та ініціали студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Керівник підприємства

М.П.

Додаток С

Факультет Кафедра Код напряму/
спеціальності Назва напряму/
спеціальності

Звіт

щодо проходження практики студентами у 20__ - 20__ навчальному році

Курс	Всього осіб		У тому числі			Умови проходження практики								Кількість об'єктів практики	Всього на робочих місяцях	Не пройшли практику	Не склали залік
	за списком	проходило практику	на залізничному транспорті		На інших об'єктах	за бюджетом		за цільовими договорами		за контрактами		за гарантійними листами					
			всього	на ПЗ		всього	на робочих місяцях	всього	на робочих місяцях	всього	на робочих місяцях						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Завідувач кафедри

Примітка: ПЗ – Придніпровська залізниця

УВАГА!

Заповнення всіх граф таблиці обов'язкове!

Додаток D

Пропозиції

з розподілу студентів по базах проведення виробничої практики
назва залізниці

Код
напряму/спеціальності

кафедра

:

у навчальному році

№ п/п.	Код і назва напряму/спеціальності	група	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Місце проживання	Термін практики	Форма навчання		№ договору, контракту	Пропоноване місце практики		Вид житла
						Бюджет	Контракт з залізницею		База практики	Посада	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

Виконав:

Тел:

Додаток Е

Дніпропетровський національний університет залізничного
транспорту імені академіка В. Лазаряна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
прізвище, ім'я, по батькові

Факультет _____

Кафедра _____

Курс _____ група _____

Спеціальність _____
номер, назва
