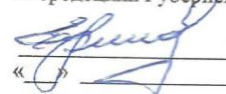




Министерство образования Нижегородской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Городецкий Губернский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Городецкий Губернский колледж»

В.И. Ериков
« 2016 г.

ПРОЕКТ

Организация практики обучающихся педагогических специальностей на базе кабинета виртуальной практики

г. Городец, 2017

СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

1. ПАСПОРТ ПРОЕКТА.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА.....	6
3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ ВИРТУАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БАЗЕ КАБИНЕТА ВИРТУАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.	10
5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТА.....	13

1.ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Наименование проекта	Организация практики обучающихся педагогических специальностей на базе кабинета виртуальной практики.
Директор	Ериков Валерий Иванович
Адрес учреждения	606501, Нижегородская область, г. Городец, ул. Зафабричная, д. 6
Телефон, факс	8 (83161) 9-23-01 8 (83161) 9-27-27
e-mail	ggk.korpus2@mail.ru
сайт	www.ggk-gorodec.ru
Сроки	2016-2017гг.
Разработчик проекта	Руководитель практики ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» Соколова О.С.
Руководитель проекта	Зам. директора по УПР ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» Голычева Л.С.
Цель проекта	Совершенствование качества профессиональной подготовки обучающихся педагогических специальностей.
Задачи проекта	Формирование у обучающихся педагогических специальностей общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
	Создание организационно-педагогических условий для качественного освоения программы практики по педагогическим специальностям.
	Модернизация учебно-материальной базы виртуального кабинета для формирования компетенций «Преподаватель младших классов» и «Воспитатель дошкольного учреждения».
	Методическое сопровождение организации практики.
	Повышение мастерства преподавателей-руководителей подгрупп практикантов.
	Осуществление взаимодействия колледжа с работодателями.
Сроки и этапы реализации	<p>Проект реализуется в три этапа:</p> <p>I этап – организационно-подготовительный, август, сентябрь 2016 года: изучение возможностей реализации педагогической практики на базе кабинета виртуальной пратики, разработка плана мероприятий по проблеме;</p> <p>II этап – практический (основной), сентябрь 2016 года – май 2017 года:</p>

	<p>Проведение педагогической практики на базе кабинета виртуальной практики; разработка методических материалов по организации практики на базе кабинета; участие в совершенствовании предметно-развивающей среды кабинета; организация открытых дней практики для обобщения и распространения опыта преподавателей по организации практики; осуществление взаимодействия с работодателями; контроль реализации мероприятий проекта; коррекция плана работы;</p> <p>III этап – обобщающий, июнь 2017 года: анализ достижения цели и решения задач проекта; обобщение результатов реализации мероприятий проекта и распространение опыта.</p>
Ожидаемые конечные результаты и показатели проекта	<p>Качественные изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование программы практики по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах и 44.02.01 Дошкольное образование в соответствии со спецификой проведения занятий в кабинете виртуальной практики; - полноценное и качественное освоение общих и профессиональных компетенций обучающимися специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и 44.02.01 Дошкольное образование в соответствии с программой практики; - развитие профессиональной мотивации обучающихся; - совершенствование организационно-методического сопровождения практики; - совершенствование предметно-развивающей среды и материальной базы кабинета виртуальной практики; - повышение мастерства преподавателей-руководителей подгрупп практикантов; - установление тесного сотрудничества с работодателями по подготовке квалифицированных кадров; - экономия денежных средств на оплату практики сотрудникам школ и детских садов.
Источники финансирования	Внебюджетные средства колледжа
Исполнители	Администрация и педагогический коллектив ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж»
Основание для разработки	Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА



Совершенствование качества профессиональной подготовки обучающихся педагогических специальностей

1

Формирование у обучающихся педагогических специальностей общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2

Создание организационно-педагогических условий для качественного освоения программы практики по педагогическим специальностям.

3

Модернизация учебно-материальной базы виртуального кабинета для формирования компетенций «Преподаватель младших классов» и «Воспитатель дошкольного учреждения»

4

Методическое сопровождение организации практики

5

Повышение мастерства преподавателей-руководителей подгрупп практикантов.

6

Осуществление взаимодействия колледжа с работодателями.

3.СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ ВИРТУАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Вид практики	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Формируемые профессиональные компетенции
Учебная и производственная практика по ПМ.01. Преподавание по программам начального общего образования	Определение целей и задач урока.	ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.
	Планирование работы на уроке с одаренными детьми и с учениками, имеющими трудности в развитии.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации и проведению уроков в начальной школе, ее анализ.	ПК 1.2. Проводить уроки.
	Наблюдение видео-уроков. Проведение уроков (в случае карантина в школе, каникул).	
	Знакомство с критериями оценивания устных и письменных работ.	ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.
	Составление контрольно-измерительных материалов, выбор формы и методов диагностики результатов обучения.	
	Наблюдение, анализ уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 1.4. Анализировать уроки.
	Ведение дневника наблюдений.	ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.
Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению пробных уроков, по оформлению документации, подведение итогов практики.		
Учебная и производственная практика по ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников	Определение целей и задач внеурочной деятельности и общения.	ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.
	Планирование внеурочных занятий.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации внеурочной деятельности младшего школьника, ее анализ.	ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.
	Наблюдение видео-занятий по внеурочной деятельности. Проведение внеурочных занятий, используя различные формы внеурочной деятельности, на основе планируемых результатов (в случае карантина в школе, каникул).	
	Анализ результатов исследований познавательных интересов и интеллектуальных способностей младших школьников, составление отчетов, характеристик, рекомендаций.	

	Наблюдение, анализ внеурочных занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.
	Определение планируемых результатов внеурочной деятельности и уровней воспитательных результатов.	
	Определение потенциала форм, методов и учебных заданий внеурочной деятельности для формирования и развитие УУД.	
	Оформление конспектов внеурочных занятий.	ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.
	Ведение дневника наблюдений.	
	Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению внеурочных мероприятий, по оформлению документации, подведение итогов практики.	
Учебная и производственная практика по ПМ.03 Классное руководство	Обработка результатов психолого-педагогической диагностики личности младшего школьника и коллектива, составление отчетов, характеристик, рекомендаций.	ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
	Подготовка материалов диагностических исследований.	
	Определение целей и задач, планирование внеклассных мероприятий.	ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.
	Наблюдение видео внеклассных мероприятий. Подготовка к проведению внеклассных мероприятий.	ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.
	Анализ и самоанализ внеклассных мероприятий.	ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.
	Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению внеклассных мероприятий, по оформлению документации, подведение итогов практики.	
Учебная и производственная практика по ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса	Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учителя младших классов.	ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся.
	Разработка календарно-тематических планов по предметам НОО.	
	Разработка контрольно-измерительных материалов к урокам.	ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-

	Разработка сборников схем, таблиц, справочных материалов к урокам.	развивающую среду.
	Разработка модели (рисунка, схемы) организации предметно-развивающей среды кабинета начальных классов в ОУ.	
	Создание наглядно-иллюстративных и учебно-дидактических материалов для проведения уроков.	
	Оформление дневника педагогических наблюдений.	ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
	Оформление конспектов уроков, внеурочных занятий.	
	Оформление результатов, выводов и рекомендаций по итогам диагностических мероприятий.	
	Составление отчетов, презентаций, портфолио по итогам прохождения практики.	
	Подготовка материалов исследовательской и проектной деятельности. Обработка и интерпретация результатов. Составление рекомендаций.	ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.
Проведение инструктивных собраний, консультаций по оформлению документации, подведение итогов практики.		

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Вид практики	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Формируемые профессиональные компетенции
Учебная и производственная практика по ПМ.01. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.	Определение целей и задач мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.	ПК 1.1 Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.
	Планирование режимных моментов, утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливания, физкультурных досугов и праздников.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации и проведению мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие, ее анализ.	
	Наблюдение видео режимных моментов (умывание, одевание, питание, сон), направленных на воспитание культурно-гигиенических навыков и укрепление здоровья. Анализ режимных моментов в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом

	Наблюдение видео утренней гимнастики, занятий, прогулок, закаливающих процедур, физкультурных досугов и праздников в соответствии с возрастом детей. Анализ в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима
	Оформление итогов наблюдений за изменениями в самочувствии детей во время их пребывания в образовательном учреждении, составление отчетов, рекомендаций.	ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии .
	Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению пробных уроков, по оформлению документации, подведение итогов практики.	
Учебная и производственная практика по ПМ.02 Организация различных видов деятельности и общения детей	Определение целей и задач различных видов деятельности и общения детей.	ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.
	Планирование различных видов деятельности и общения детей.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации различных видов деятельности и общения детей, ее анализ.	
	Наблюдение видео-занятий по игровой деятельности. Написание конспектов.	ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.
	Наблюдение видео-занятий по организации трудовой деятельности. Написание конспектов.	ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.
	Наблюдение видео-занятий по организации общения детей. Написание конспектов.	ПК 2.4. Организовывать общение детей.
	Наблюдение видео-занятий по организации и проведению непосредственно образовательной деятельности по художественному творчеству. Оценка продуктов детской деятельности. Написание конспектов.	ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).
	Наблюдение видео по организации и проведению праздников и развлечений. Написание конспектов.	ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.
	Анализ процесса и результатов организации различных видов деятельности и общения детей в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.
Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению различных видов деятельности и общения детей, по оформлению		

	документации, подведение итогов практики.	
Учебная и производственная практика по ПМ.03 Классное руководство	Определение целей и задач занятий.	ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста
	Планирование занятий с детьми дошкольного возраста.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации и проведению занятий, ее анализ.	
	Наблюдение видео-занятий (НОД). Разработка конспектов.	ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста
	Знакомство с критериями оценивания процесса и результатов обучения дошкольников	ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников
	Наблюдение, анализ занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов.	ПК 3.4. Анализировать занятия
	Ведение дневника наблюдений.	ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий
	Проведение инструктивных собраний, консультаций по проведению внеклассных мероприятий, по оформлению документации, подведение итогов практики.	
Учебная и производственная практика по ПМ.04 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения	Определение целей и задач работы с родителями.	ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.
	Планирование работы с родителями.	
	Знакомство с нормативно-правовой документацией по организации и проведению работы с родителями, ее анализ.	
	Анализ результатов исследования родительско-детских отношений, составление рекомендаций по коррекции недостатков родительско-детских отношений.	ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
	Разработка содержания наглядной информации для родителей по актуальным вопросам воспитания детей	
	Наблюдение видео некоторых форм работы ДООУ с семьями воспитанников (род. собрание, беседы, консультации, выставки и др.)	ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.
	Разработка конспектов родительских собраний.	
	Анализ результатов работы с родителями в диалоге с сокурсниками, руководителем подгруппы практикантов. Разработка предложений по корректировке этого процесса.	ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.
Изучение должностных инструкций сотрудников ДООУ.	ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.	

Учебная и производственная практика по ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса	Изучение и анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность воспитателя ДООУ.	ПК 5.1. Разрабатывать учебно-методические материалы на основе примерных программ с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.
	Разработка перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы.	
	Разработка конспектов мероприятий.	
	Изучение методической литературы.	
	Создание предметно-развивающей среды в ДООУ.	ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.
	Изготовление оборудования, макетов и др.	
	Изучение и анализ педагогической и методической литературы.	ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
	Оформление списка литературы по выбранной теме.	
	Подготовка конспекта статьи по выбранной теме.	
	Оформление педагогической разработки по обобщению передового педагогического опыта.	
	Оформление дневника педагогических наблюдений.	ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
	Оформление конспектов занятий.	
	Оформление педагогических разработок.	
	Составление отчетов, презентаций, портфолио по итогам прохождения практики.	
Подготовка материалов исследовательской и проектной деятельности. Обработка и интерпретация результатов. Составление рекомендаций.	ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.	
Проведение инструктивных собраний, консультаций по оформлению документации, подведение итогов практики.		

Организация практики в кабинете виртуальной практики способствует также формированию у обучающихся следующих **общих компетенций:**

Код	Наименование общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	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 для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10.	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.
ОК 11.	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БАЗЕ КАБИНЕТА ВИРТУАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Форма отчетности
1. Организационно-подготовительный этап				
1.1	Создание рабочей группы по организации практики в кабинете виртуальной практики	Август 2016г.	Зам. директора по УПР Руководитель практики	приказ
1.2	Организация заседания рабочей группы по вопросу основных направлений организации практики в кабинете виртуальной практики.	Август 2016г.	Зам.директора по УПР Руководитель практики	протокол заседания, лента новостей на сайте колледжа
1.3	Разработка проекта по организации педагогической практики в в кабинете виртуальной практики.	Август 2016г.	Руководитель практики	проект
1.4	Обсуждение проекта на Методическом совете колледжа	Сентябрь 2016г.	Руководитель практики Педагогический коллектив	протокол заседания
1.5	Утверждение проекта директором колледжа	Сентябрь 2016г.	Директор	утвержденный проект
2. Практический (основной) этап				
2.1.	Создание методических условий организации практики в кабинете виртуальной практики.			
2.1.1.	Обсуждение задач по корректировке программы и планов практики с учетом специфики кабинета виртуальной практики.	Сентябрь 2016г.	Руководитель практики Председатели МК Руководители подгруппы практикантов	протокол заседания
2.1.1.	Корректировка содержания программ и планов практики по специальностям и 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.01 Дошкольное образование	Сентябрь 2016г.	Руководитель практики Руководители подгруппы практикантов	программы и планы практики

2.1.2	Утверждение скорректированных программ и планов практики	Сентябрь 2016г.	Председатели МК Руководитель практики	утвержденные программы и планы практики
2.1.3	Формирование электронных версий скорректированных программ и планов практики	Сентябрь 2016г.	Руководитель практики	электронная версия программы практики
2.2.	Создание организационных условий организации практики в ДСООЦ «Салют».			
2.2.1.	Проведение заседания с руководителями подгрупп практикантов по обсуждению сроков практики, основных видов деятельности обучающихся в кабинете виртуальной практики.	Сентябрь 2016г- январь 2017г. (перед началом семестра)	Руководитель практики Руководители подгруппы практикантов	протокол заседания, лента новостей на сайте колледжа
2.2.2.	Планирование занятий, составление графика проведения практики в кабинет виртуальной практики.	Сентябрь 2016г- январь 2017г. (перед началом семестра)	Руководитель практики Руководители подгруппы практикантов	график проведения занятий практики
2.3	Проведение занятий по практики на базе кабинета виртуальной практики.	Сентябрь 2016г.- май 2017г.	Обучающиеся Руководители подгрупп практикантов	занятия по практике на базе кабинета виртуальной практики
2.4.	Проведение открытых занятий практики, мастер-классов в кабинете виртуальной практики.	В течение учебного года	Руководители подгрупп практикантов	обобщение и распространение передового педагогического опыта
2.5	Разработка методических материалов для организации практики в кабинете виртуальной практики.	В течение учебного года	Руководители подгрупп практикантов	методические рекомендации, пособия, видеоматериалы и др.
2.6.	Осуществление взаимодействия с работодателями (в рамках проведения круглых столов, мастер-классов)	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель практики Председатели МК Руководители подгрупп практикантов	протоколы круглых столов, результаты совместной деятельности
2.7	Совершенствование материально-технической базы ДСООЦ «Салют»			

2.7.1	Анализ материально-технической базы кабинета виртуальной практики и разработка предложений по ее модернизации.	Сентябрь-октябрь	Руководитель практики Заведующий кабинетом	проект совершенствования материально-технической базы кабинета виртуальной практики
2.7.2	Реализация проектов по совершенствованию материально-технической базы колледжа	В течение года	Зам.директора по экономике и финансам, Заведующий кабинетом	подготовленный кабинет для прохождения практики
3. Обобщающий этап				
3.1	Подведение итогов реализации проекта	Июнь 2017г.	Руководитель практики Руководители подгрупп практикантов	заседание МК, заседание научно-метод.совета, аналитическая справка, отчет о прохождении практики
3.2	Обобщение и распространение опыта реализации проекта	Июнь 2017г.	Руководитель практики Руководители подгрупп практикантов	публикации, сборники, участие в конференциях
3.3	Корректировка учебного плана практики на 2017-18 учебный год	Август, сентябрь 2017г.	Руководитель практики Зам. директора по УПР	учебный план практики на 2017-18 учебный год



5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТА

№ п/п	Виды деятельности, мероприятия	Стоимость
1	Дооборудование кабинета виртуальной практики проекционным оборудованием: <ul style="list-style-type: none">• проектор• экран• ноутбук	65 000 рублей
2	Приобретение комплекта учебников по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению (10 шт)	20 000 рублей
3	Приобретение новой мебели (9 столов, 18 стульев)	11 700 рублей
4	Приобретение внешнего портативного жесткого диска	35 500 рублей
	ИТОГО:	47 285 рублей

