

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю  
Директор ГПОУ «СТТ»  
 Ушакова И.В.  
«14» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА В ПУНКТАХ ОТПРАВЛЕНИЯ И  
ПРИБЫТИЯ ТРАНСПОРТА**

образовательной программы среднего профессионального образования  
по подготовке специалистов среднего звена по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сосногорск, 2020 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 года № 470;
- рабочей программы ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 30 августа 2020 г.

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сосногорский технологический техникум».

**Разработчик:**

Самсонова Светлана Александровна, преподаватель спецдисциплин высшей квалификационной категории.

**Эксперт от работодателя:**

Железнодорожный вокзал Ухта - СРД ЖВ -  
СП Д ЖВ - филиал ОАО «РЖД»

(место работы)

Начальник вокзала Ухта  
(занимаемая должность)

М.П.



Е.М. Делтырёва  
(подпись/инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>                               | <b>4</b>  |
| 1.1 Область применения программы.....   | 4         |
| 1.2 Цели и задачи учебной практики.....   | 4         |
| 1.3 Требования к результатам освоения учебной практики.....                             | 4         |
| 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики..                   | 5         |
| <b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..</b>                             | <b>7</b>  |
| 3.1 Тематический план учебной практики.....   | 7         |
| 3.2 Содержание учебной практики.....  | 9         |
| <b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>                     | <b>11</b> |
| 4.1 Материально-техническое обеспечение.....  | 11        |
| 4.2 Организация образовательного процесса.....  | 11        |
| 4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....                                 | 12        |
| <b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b> | <b>12</b> |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ А (Зачетная ведомость) .....</b>  | <b>16</b> |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения квалификации: Специалист по сервису на транспорте и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

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

**иметь практический опыт:**

- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учётом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

- обслуживание 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 ребёнка;
- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- перечень и технологии оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

Всего 36 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД): Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.                             |
| ОК 3.   | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.   |
| ОК 4.   | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                         |
| ОК 5.   | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 7.   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.   |
| ОК 8.   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.                            |
| ОК 9.   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

| Код ПК                        | Код и наименование профессиональных модулей                           | Количество часов по ПМ | Виды работ  | Наименование тем учебной практики  | Количество часов по темам |
|-------------------------------|---|------------------------|---|--|---------------------------|
| ПК 2.1.<br>ПК 2.2.<br>ПК 2.3. | ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта | 6                      | Производственно-техническая характеристика железнодорожного вокзального комплекса   | Определение классности и расчет потребных площадей элементов железнодорожного вокзального комплекса.   | 6                         |
|                               |   | 6                      | Информационно - справочное обслуживание на железнодорожном вокзальном комплексе. Пассажирские платформы и вокзальные переходы | Оповестительная информация для пассажиров (посетителей) и лиц маломобильной группы населения железнодорожных вокзальных комплексов.<br>Расчёт ширины пассажирского перехода.   | 6                         |
|                               |   | 6                      | Справочное обслуживание и дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров на железнодорожном вокзальном комплексе       | Расчёт показателей работы справочного бюро и потребного числа ячеек автоматических камер хранения железнодорожного вокзального комплекса.  | 6                         |
|                               |   | 6                      | Дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров.<br>Обеспечение санитарно-гигиенических условий обслуживания пассажиров | Комнаты длительного отдыха пассажиров и залы повышенной комфортности железнодорожных вокзальных комплексов.<br>Санитарно-гигиеническое содержание помещений железнодорожного вокзального комплекса и прилегающих территорий. |                           |
|                               |   | 12                     | Билетные кассы железнодорожных вокзальных комплексов  | Расчеты необходимого числа билетных касс железнодорожного вокзального комплекса.   | 6                         |

|  |                    |           |  |   |           |
|--|--------------------|-----------|--|---|-----------|
|  |                    |           |  | Оформление пригородного билета распечатанного билетопечатающей машиной. |           |
|  |                    |           |  | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.            | 6         |
|  | <b>Всего часов</b> | <b>36</b> |  |   | <b>36</b> |

### 3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

| Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики  | Содержание учебных занятий  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта</b>  |   | <b>36</b>   |                  |
| <b>Тема 1.</b><br>Производственно-техническая характеристика железнодорожного вокзального комплекса   | <b>Содержание учебных занятий</b>   | <b>6</b>    | 2                |
|   | Организация рабочего места и безопасность труда. Определение классности и расчет потребных площадей элементов железнодорожного вокзального комплекса.   | 6           |                  |
| <b>Тема 2.</b><br>Информационно - справочное обслуживание на железнодорожном вокзальном комплексе. Пассажирские платформы и вокзальные переходы | <b>Содержание учебных занятий</b>   | <b>6</b>    | 2                |
|   | Вводный инструктаж. Оповестительная информация для пассажиров (посетителей) и лиц маломобильной группы населения железнодорожных вокзальных комплексов. Расчёт ширины пассажирского перехода.   | 6           |                  |
| <b>Тема 3.</b><br>Справочное обслуживание и дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров на железнодорожном вокзальном комплексе       | <b>Содержание учебных занятий</b>   | <b>6</b>    | 2                |
|   | Вводный инструктаж. Расчёт показателей работы справочного бюро и потребного числа ячеек автоматических камер хранения железнодорожного вокзального комплекса.   | 6           |                  |
| <b>Тема 4.</b><br>Дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров. Обеспечение санитарно-гигиенических условий обслуживания пассажиров    | <b>Содержание учебных занятий</b>   | <b>6</b>    | 2                |
|   | Вводный инструктаж. Комнаты длительного отдыха пассажиров и залы повышенной комфортности железнодорожных вокзальных комплексов. Санитарно-гигиеническое содержание помещений железнодорожного вокзального комплекса и прилегающих территорий. | 6           |                  |

|  |   |          |   |
|--|---|----------|---|
| <b>Тема 5.</b><br>Билетные кассы<br>железнодорожных вокзальных<br>комплексов | <b>Содержание учебных занятий</b>   | <b>6</b> | 2 |
|  | Вводный инструктаж. Расчеты необходимого числа билетных касс железнодорожного вокзального комплекса.<br>Оформление пригородного билета распечатанного билетопечатающей машиной. | 6        |   |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.                 |   | <b>6</b> | 3 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Учебная практика проводится на базе учебного заведения в учебной мастерской: организация сервиса на транспорте.

**Оборудование учебной мастерской** (организация сервиса на транспорте):

- комплект учебно - методической документации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия;
- технологические процессы вокзальных комплексов;
- служебное расписание пассажирских поездов;
- калькулятор;
- бланки различные актов, заявлений;
- бланки проездных документов.

### **4.2. Организация образовательного процесса**

В рамках освоения профессионального модуля проводится учебная практика с целью комплексного освоения обучающимися вида профессиональной деятельности, а так же приобретения опыта практической работы.

Учебная практика проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла рассредоточенно.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики профессионального модуля проводится в виде дифференцированного зачёта.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Оценка по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения практической работы в зачетную ведомость.

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

| Код профессиональных компетенций  | Результаты обучения<br>(освоенный практический опыт)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|--|---|
| ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта   | Организует информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.<br>Умеет работать с техническими средствами связи.<br>Оказывает своевременную информацию пассажирам о прибытии и отправлении транспорта.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка выполнения работ во время учебной практики;</li> <li>– дифференцированный зачёт.</li> </ul> |
| ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта | Осуществляет справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.<br>Умеет определять оптимальные возможности и использует методы оказания услуг транспорта с учётом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров.<br>Умеет осуществлять 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 | Обладает умением осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта. |  |
|---|---|--|

**Формы и методы контроля и оценки** результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| <b>Результаты</b><br>(освоенные общие компетенции)   | <b>Основные показатели результатов подготовки</b>  | <b>Формы и методы контроля</b>  |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | Систематическое посещение дней практики.<br>Проявление в процессе практики активности и инициативности.<br>Проявление ответственности в выполнении заданий по практике.  | Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы прохождения учебной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Представляет содержание актуальной нормативно-правовой документации.<br>Определяет возможные траектории профессиональной деятельности.   |   |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  | Распознает рабочую проблемную ситуацию в различных контекстах.<br>Определяет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте.<br>Устанавливает способы текущего и итогового контроля профессиональной деятельности.<br>Намечает методы оценки и коррекции собственной профессиональной деятельности.<br>Создает структуру плана решения задач по коррекции собственной деятельности.<br>Представляет порядок оценки результатов решения задач собственной профессиональной деятельности.<br>Оценивает результат своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |   |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование   | Анализирует планирование процесса поиска.  | Наблюдение и оценка   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>Формулирует задачи поиска информации</p> <p>Устанавливает приемы структурирования информации.</p> <p>Определяет номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Определяет необходимые источники информации.</p> <p>Систематизировать получаемую информацию.</p> <p>Выявляет наиболее значимое из перечня информации.</p> <p>Составляет форму результатов поиска информации.</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска.</p> | <p>деятельности обучающегося в осуществлении процесса поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                         | <p>Определяет современные средства и устройства информатизации.</p> <p>Устанавливает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Выбирает средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Определяет современное программное обеспечение.</p> <p>Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>   | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при использовании информационно – коммуникационных технологий процесса учебной практики</p> |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                | <p>Описывает психологию коллектива.</p> <p>Определяет индивидуальные свойства личности.</p> <p>Устанавливает связь в деловом общении с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Участвует в работе коллектива и команды для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Проводит планирование профессиональной деятельности.</p>  | <p>Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы практических занятий, выполняя работы на учебной практике</p>   |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.          | Проявление ответственности за работу подчиненных.  | <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы прохождения учебной практики.</p>  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, за-                                  | Самостоятельность планирования обучающимся повышения личностного и профессионального уровня.   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.                  |  |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Адаптация рабочих материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности;<br>Проявление интереса к инновациям вводимым на предприятии. |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум»

### ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной практике

Форма обучения: **очная, заочная**  
(нужное подчеркнуть)

Форма промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_  
(зачет/дифференцированный зачет)

ОП СПО \_\_\_\_\_  
шифр, направление подготовки (специальность, профессия)

ПМ \_\_\_\_\_  
(название профессионального модуля)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Количество часов по ПМ \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество мастера производственного обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество<br>обучающегося | Отметка<br>(зачтено,<br>не зачтено) или<br>оценка | Итоговая оцен-<br>ка по УП |
|----------|--|---|----------------------------|
| 1        |  |   |                            |
|          |  |   |                            |
| 2        |  |   |                            |
|          |  |   |                            |
| 3        |  |   |                            |
|          |  |   |                            |
| 4        |  |   |                            |
|          |  |   |                            |
| ...      |  |   |                            |
|          |  |   |                            |

Мастер производственного обучения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Число обучающихся на дифференцированном зачете/зачете

Из них получивших «отлично» («зачтено»)

получивших «хорошо»

получивших «удовлетворительно»

получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)

Число обучающихся, не явившихся на зачет

Число обучающихся, не допущенных к зачету