Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

специальность _____
код и наименорвание

учебная дисциплина/МДК....._____

Энгельс 201__ г

Организация-разработчик:
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий»

Разработчик :
преподаватель _____ квалификационной категории _____

Рецензент:
преподаватель _____ квалификационной категории _____

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии
специальности _____

Протокол №___от «_____»_____20__ г.

Председатель_____ /_____/

РЕКОМЕНДОВАНО
методическим советом ГАПОУ СО «ЭКПТ» для использования в учебном процессе
специальности _____

Протокол №___от «_____»_____20__ г.

Председатель _____/О.А. Карюкина/

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4

1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

2.ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 7

3.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 12

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 13

4.1 Методические рекомендации по выполнению реферата 13

4.2.Методические рекомендации по составлению конспекта 14

4.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения 14

4.4 Методические рекомендации по составлению глоссария 14

4.5Методические рекомендации по оформлению презентаций 15

4.6.Методические рекомендации по оформлению исследовательской работы 16

И др.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее методические указания) по учебной дисциплине /МДК_____ являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО _____.
код и наименование

Методические указания разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины/ПМ _____., утвержденной «__»____201__г., приказ №___.

Методические указания по учебной дисциплине _____созданы в помощь студенту очной формы обучения для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, подготовки к занятиям, правильного составления проектов документов и выполнения других видов работ.

Методические указания включают виды, содержание заданий, методические указания по их выполнению, контроль выполнения, и методические рекомендации для студентов по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, необходимо внимательно прочитать указания к ней, ознакомиться с требованиями к уровню подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме внеаудиторной самостоятельной работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Данное пособие позволит обучающимся самостоятельно выполнить работу дома, используя нормативную и справочную литературу, будет способствовать более глубокому изучению теоретического материала, развитию критического мышления.

Внеаудиторная самостоятельная работа способствует эффективному освоению следующих результатов обучения:

общие компетенции

ОК 1……..

ОК 2……..

И т.д.

профессиональные компетенции

ПК 01…….

ПК 02……

И т.д.

умения

У1 -……..;

У2 ……;

И т.д.

знания

З1-……;

З2-……;

З3-……;

И т.д.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание,

сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Для справки: (в методические указания не включать!!!)

В методических указаниях должна быть информация о целях, средствах, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы, критериях оценки; рекомендации по отбору учебной, научной, нормативной, справочной литературы; рекомендации по оформлению (представлению) работы.

1СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Согласно учебному плану ГАПОУ СО «ЭКПТ» по специальности _____ по учебной дисциплине_____ отведено ___ часов на внеаудиторную работу студентов.

Согласно рабочей программе по учебной дисциплине _____ распределение нагрузки внеаудиторной самостоятельной работы и формируемые результаты обучения по разделам (темам) следующее.

Таблица 1- Формируемые результаты обучения по разделам (темам)

Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа **студента (час)**	Код формируемого результата обучения
1	**5**	
Раздел №1. …….	**….**	….
Тема 1.1 …….	**….**	З-2,3,4 У-6-11
Тема 1.2. **…….**	**….**	**….**
Тема 1.3. **……_**	**….**	**….**
Раздел №2. …….	**….**	**….**
Тема 2.1. **…….**	**….**	**….**
Тема 2.2. **…….**	**….**	**….**
Тема 2.3. **…….**	**….**	**….**
Всего по дисциплине	**….**	**….**

1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Задание и методические указания по выполнению	Кол-во часов
Раздел№1 …….				
1	**Тема 1.1** ….			
2	**Тема 1.2** ……..			
3	**Тема 1.3**			
Вопросы для самоконтроля по разделу /теме				
Раздел№2 …….				
	Тема 2.1			
	Тема 2.2 и т.д.			
Вопросы для самоконтроля по разделу /теме				
			ИТОГО	

Для справки: (в методические указания не включать!!!)

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности обучающегося.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы:

- *воспроизводящую (репродуктивную), предполагающую алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;*
- *реконструктивную, связанную с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;*
- *эвристическую (частично-поисковую), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;*
- *творческую, направленную на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности.*

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

для овладения знаниями:

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

для формирования умений:

решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально -конструкторская работа; опытно - экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно - оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контроль выполнения ВСР осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине. Контроль проходит в письменной, устной или форме, с представлением продукта творческой деятельности студента .

Контроль выполнения ВСР может осуществляться во время семинарских занятий, зачетных уроков – в виде тестирования, самоотчетов, защиты творческих работ, а также индивидуальной проверки письменных работ.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Рефераты, сообщения, письменные работы, доклады, презентации, глоссарий студента должны быть оформлены в соответствии с едиными требованиями к выполнению текстовых документов.

Для справки: (в методические указания не включать!!!)

Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- *систематичность проведения;*
- *максимальная индивидуализация контроля;*
- *соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.*

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1 Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. В работе над рефератом вам помогут следующие этапы:

-Формулирование темы.

Тема должна быть не только актуальной, но и интересной по содержанию.

-Подбор и изучение основных источников.

При разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников.

-Составление библиографии.

-Обработка и систематизация информации.

-Составление плана реферата.

-Написание реферата.

-Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата

Объем реферата может колебаться в пределах 5 -10 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Закончив реферат, необходимо пронумеровать его страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй – оглавление. Над ними обычно страницы не ставят. Третья страница – введение. Список литературы и приложения также включают в нумерацию.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

-на одной стороне листа белой бумаги формата А-4

-размер шрифта-14; TimesNewRoman; цвет - черный

-междустрочный интервал - полуторный

-поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.

-отформатировано по ширине листа

-на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы

-Нумерация страниц текста -

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы необходимо использовать законодательные акты, яркие примеры и факты, сравнить их с известными, мысленно дать им оценку. Наиболее распространенной формой прочитанного является план (простой и сложный), тезисы, выписки, конспекты.

План дает общее представление о прочитанном, раскрывает структуру темы, раздела или книги, выделяет определенный круг вопросов в их последовательности и взаимосвязи, помогает мобилизовать внимание и восстанавливать в памяти прочитанное. Для составления плана необходимо внимательно прочитать учебный материал, продумать его содержание, выделить основные вопросы и озаглавить каждый выделенный вопрос.

В случае если письменная внеаудиторная самостоятельная работа не будет зачтена, студент обязан дополнить ее согласно замечаниям преподавателя и представить вновь.

4.2.Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект, план-конспект – это работа с другим источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала

прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты. Одним, из наиболее распространенных является, так называемый текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

Уяснить цели и задачи конспектирования.

Ознакомится с текстом в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление и выделить информационно значимые разделы текста.

3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.

Составить конспект.

4.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это самый простой вид работы. По существу – это изложение какого-то одного вопроса, одного из поставленных на практических занятиях. В отличие от обычного ответа оно должно отличаться актуальностью и новизной. Для него достаточно воспользоваться журнальной или газетной статьей, выбрав из нее несколько интересных фактов, иногда спорных рассуждений и вразумительно рассказать их аудитории. Сообщение не требует специального оформления, но позволяет более глубоко изложить один из вопросов, поставленных практическом или семинарском занятии. Готовясь к сообщению, проанализируйте весь материал, определите и аргументируйте свою точку зрения. На выступление отводится 3-4 минуты.

4.4 Методические рекомендации по составлению глоссария

Глоссарий - толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе. Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

Глоссарий составляется индивидуально. Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте. Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Общие требования:

- Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания. - Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа - Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.

- Не допускаются аббревиатуры, сокращения.

- Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

Объем работы: 5- 6 листов, нумерация страниц - снизу, справа;

1 лист – титульный

2 - 5 лист – толковый словарь терминов;

6 лист – список используемой литературы

Составление толкований слов:

- Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.

- Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.

- Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение.

В определениях не должно быть однокоренных слов.

- Планирование деятельности по составлению глоссарий.
- Определить, с какой целью составляется глоссарий.
- Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме в учебнике.
- Продумать составные части глоссария.
- Изучить дополнительный материал по теме.
- Составить список слов.
- Подобрать толкование слов.
- Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
- Проанализировать составленный глоссарий согласно критериям оценивания
- Оформить готовый глоссарий.

4.5 Методические рекомендации по оформлению презентаций

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся, как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Презентация создается индивидуально.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. обучающегося, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

На слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, *что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.*

- на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18;

- в презентациях не принято ставить переносы в словах;

- оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях;

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы);

- для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

4.6 Методические рекомендации по оформлению исследовательской работы

Целью учебно-исследовательской работы студентов является привитие им навыков исследователей за счет:

- формирования научного мировоззрения и расширения научного кругозора будущих специалистов. Достижение этой цели связано с сообщением студентам комплекса знаний в области современной методологии проведения научных исследований;

- приобретения навыков ведения самостоятельного исследования, что обеспечивается приобщением студентов к практическому участию в выполнении научных исследований.

В процессе выполнения УИРС студенты должны научиться применять теоретические знания на практике, работать с научной литературой, составлять рефераты и обзоры, решать отдельные теоретические задачи, самостоятельно подготавливать и проводить эксперименты, пользоваться лабораторным оборудованием, докладывать результаты своих трудов и трудов других авторов.

Формами УИРС могут быть:

- реферирование отдельных тем изучаемых курсов;
- составление библиографии по определенной теме;
- участие в изготовлении учебно-методических пособий (таблиц, макетов, моделей);
- изготовление по заданиям преподавателя схем, плакатов;
- участие в подготовке лекционного демонстрирования и т.д.

Затем студенты включаются непосредственно в исследовательскую работу. Им поручаются конкретные теоретические, экспериментальные или конструкторские разработки.

Основной формой выполнения УИРС является индивидуальная работа над сформулированным руководителем заданием. Групповую форму целесообразно использовать на первом этапе проведения УИРС для обучения студентов методам и навыкам проведения исследований, а также в тех случаях, когда проведение работ требует большого объема работы, уникального оборудования и т.д.

Задание на УИРС целесообразно формулировать так, чтобы оно имело перспективный характер. Объем и характер задания должны учитывать успехи и наклонности студента. В задании должна быть отражена вся работа, необходимая для решения поставленной задачи.

Целесообразно прикрепление студентов при выполнении УИРС к определенной научной группе. В этом случае достигается возможность развития работы студента по той же тематике во время практики и дипломной работы, обеспечивается высокое качество заключительных этапов обучения.

Студентам выдаются индивидуальные задания по разработке реальных научных и производственных проблем, связанных с тематикой их индивидуальной работы.

Результаты разработок оформляются в виде отчета и защищаются. Лучшие работы представляются на научные конференции, конкурсы и выставки.

Выбор темы - состоит из следующих трех этапов: *разработка тематики, разработка плана проведения исследований, подготовка и написание отчета.*

К теме предъявляют ряд требований:

- актуальность (она должна быть важной, требующей разрешения в настоящее время);
- новизна (т.е. тема в такой постановке никогда не разрабатывалась и в настоящее время не разрабатывается, таким образом, дублирование исключается);
- экономическая эффективность и значимость;
- соответствие профилю научного коллектива;
- осуществимость и/или внедряемость.

Отчет по УИРС включает в себя:

Структура и содержание работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую, как правило, не менее чем из трех разделов (обзора литературы, объектов и методов исследования, экспериментального раздела);
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных литературных источников;
- приложения (при необходимости).

Основными требованиями к работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающая возможность неоднозначного их толкования;
- конкретность изложения результатов экспериментальных исследований, их анализа и теоретических положений;
- обоснованность выводов и предложений.

Содержание учебно-исследовательской работы должно соответствовать названию темы.

Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение.

Завершающим этапом этого раздела УИРС должны стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных задач, что весьма важно для определения перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Объем аналитического обзора, состоящего, как правило, из нескольких подразделов, должен составлять 15-20 страниц машинописного текста. Иллюстрации, графический и табличный материалы могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости.

ЛИТЕРАТУРА

Основная

Дополнительная