



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»  
Система менеджмента качества

Утверждаю

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5  
от «03» апреля 2024 г.

Директор ОБПОУ «КБМК»



В.В. Свежинцева

«03» апреля 20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебно-методическом комплексе

**П ЗУР.022-2024**

(Издание 3)

Введён в действие

Приказом от «03» апреля 2024 г. №47

Дата введения «03» апреля 2024 г.

Срок действия до «02» апреля 2034 г.

Введён: взамен П ЗУР.022-2024 «Положение об учебно-методическом комплексе», утверждённого приказом № 21 от 31.01.2024

Курск - 2024

|                |             |             |
|----------------|-------------|-------------|
| П ЗУР.022-2024 | Страниц: 21 | Страница: 1 |
|----------------|-------------|-------------|

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 Область применения   | 3  |
| 2 Нормативные ссылки   | 3  |
| 3 Термины, определения, сокращения и обозначения               | 3  |
| 4 Требования к учебно-методическому комплексу                  | 4  |
| 4.1 Общие положения  | 4  |
| 4.2 Структура УМК  | 4  |
| 4.3 Требования к структурным элементам УМК                     | 4  |
| 5 Хранение УМК   | 5  |
| Приложение А (обязательное) Форма рабочего плана преподавателя | 6  |
| Приложение Б (обязательное) Форма плана занятия                | 8  |
| Приложение В (рекомендуемое) Форма методической разработки     | 9  |
| Приложение Г (обязательное) Форма титульного листа УМК         | 18 |
| Лист ознакомления  | 19 |
| Лист согласования  | 20 |
| Лист регистрации изменений                                     | 21 |

## 1 Область применения

1.1 «Положение об учебно – методическом комплексе» (далее – Положение) устанавливает единые требования к содержанию, структуре и правилам оформления учебно – методического обеспечения образовательного процесса в Областном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж).

1.2 Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности ОБПОУ «КБМК» и соблюдаются всеми цикловыми методическими комиссиями.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- П ЗУР.037 «Положением о рабочей программе»;
- П ЗУР.014 «Положение о ВКР»;
- П ЗУР.038 «Положение об индивидуальном проекте»;
- П ЗУР.039 «Положение о курсовой работе».

## 3 Термины, определения, сокращения и обозначения

### 3.1 Сокращения и обозначения

- БЖД** – безопасность жизнедеятельности  
**ВКР** - выпускных квалификационных работ  
**ГИА** – государственная итоговая аттестация  
**ЕН** - естественнонаучные дисциплины  
**ЗПО** – заместитель директора по производственному обучению  
**ЗУР** – заместитель директора по учебно-методической работе  
**КР** – курсовая работа  
**МДК** – междисциплинарный курс  
**ООД** – общеобразовательные дисциплины  
**ОГСЭ** – общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины  
**ОПД** – общепрофессиональные дисциплины  
**ПА** – промежуточная аттестация  
**ПМ** – профессиональный модуль  
**ТК** – текущий контроль  
**УД** – учебная дисциплина  
**УМК** – учебно-методический комплекс  
**УП** – учебная практика  
**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования  
**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

## 4 Требования к УМК

### 4.1 Общие положения

УМК – научно и дидактически обоснованная систематизированная совокупность программной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для реализации ППССЗ по специальностям Колледжа.

УМК формируются по всем УД и ПМ каждой специальности и в совокупности составляют комплексное учебно-методическое обеспечение специальности.

Цель УМК:

– обеспечение программной и учебно-методической документацией всех УД, МДК и ПМ специальностей Колледжа.

### 4.2 Структура УМК

4.2.1 Обязательный состав УМК:

- рабочая программа УД /ПМ (в т.ч. – программы УП и ПП в рамках ПМ);
- рабочий план по УД /ПМ (Приложение А);
- тезисы лекций или презентация по каждой теме (если предусмотрены лекции); наличие плана лекции обязательно (вторая страница или второй слайд после титульного листа);
- планы занятий (комбинированных, практических, семинарских, лабораторных) (Приложение Б) или методическая разработка для преподавателя по каждой теме (Приложение В);
- дидактический материал по каждой теме (приложение к плану урока или к методразработке);
- контрольно-оценочные материалы по каждой теме (приложение к плану урока или к методразработке);
- материалы для промежуточной аттестации (перечень вопросов, манипуляций для подготовки; экзаменационные билеты);
- примерная тематика индивидуальных проектов, курсовых работ;
- учебно-методические материалы в помощь студентам:
  - обучающие материалы (тезисы лекций, презентации; учебные (учебно-методические) пособия для студентов, рабочие тетради и пр.) - размещаются на сайте колледжа, в разделе «Образовательные ресурсы» <http://or.kurskmk.ru/>;
  - указания по выполнению индивидуальных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ («Положение о ВКР», «Положение об индивидуальном проекте», «Положение о курсовой работе») <http://kurskmk.ru/sveden/document/>.

### 4.3 Требования к структурным элементам УМК

4.3.1 **Рабочая программа** УД/ПМ – это программа по освоению учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС и учитывающая особенности подготовки обучающихся по определенной специальности.

Рабочая программа УД/ПМ является составной частью ППССЗ и оформляется как Приложение к ППССЗ.

4.3.1.1 **Структура рабочей программы:**

- паспорт программы УД/ПМ (область применения программы, место УД/ПМ в структуре ППССЗ, цели и задачи, требования к результатам освоения);
- структура и содержание (объем УД/ПМ и виды учебной работы, тематический план);
- условия реализации программы (материально-техническое и информационное обеспечение);
- контроль и оценка результатов освоения УД/ПМ.

#### 4.3.1.2 Разработка и утверждение рабочей программы:

– Рабочая программа УД разрабатывается ведущим преподавателем или группой преподавателей, обсуждается на ЦМК, выносится на рассмотрение Педсовета (в составе ППССЗ).

– Рабочая программа ПМ (включая программы учебной и производственной практики) разрабатывается ведущим преподавателем или группой преподавателей, обсуждается на Методсовете, выносится на рассмотрение Педсовета (в составе ППССЗ).

4.3.2 **Рабочий план преподавателя по УД /МДК /ПМ** регламентирует последовательность и временные рамки освоения материала. Структура рабочего плана преподавателя представлена в Приложении А.

Рабочий план ежегодно разрабатывается преподавателем, утверждается председателем соответствующей ЦМК не позднее 31.08. текущего календарного года.

Рабочие планы в филиалах Колледжа утверждаются руководителями филиалов не позднее 31.08.

Содержание рабочего плана преподавателя зависит от методики проведения занятий (лекционно-семинарский метод, комбинированные занятия и т.д.).

При разработке рабочего плана преподавателя следует предусматривать:

– продолжительность теоретического занятия (лекция, комбинированное занятие) – 2 часа;

– продолжительность семинара – 1–2 часа;

– продолжительность практического или лабораторного занятия по ООД, ОГСЭ, ЕН 01, ОПД– 2 часа;

– продолжительность практического занятия по ПМ – 4-6 часов.

Допускается внесение изменений в рабочий план преподавателя в течение учебного года, в зависимости от производственной ситуации (при условии выполнения учебного плана). Изменения вносятся отдельной строкой и заверяются подписью преподавателя.

4.3.3 Методику преподавания выбирает преподаватель. Определяющим является требование использовать наиболее эффективные формы работы, внедрять инновационные педагогические технологии, исходя из принципа оптимального достижения целей.

4.3.4 **Контрольно-оценочные материалы по каждой теме** могут быть представлены тестовыми заданиями различной степени сложности, задачами(в т.ч - ситуационными), кроссвордами и т.д. Обязательно – наличие критериев оценки.

**4.3.5 Материалы для ПА.** Перечень вопросов, манипуляций для подготовки должен быть доступен для студентов. Экзаменационные билеты (билеты для дифзачёта) до сведения студентов не доводятся.

## 5 Хранение УМК

5.1 Каждый УМК формируется как отдельная электронная папка, содержащая все структурные элементы УМК в электронном виде

5.2 Электронная папка и все содержащиеся в ней файлы должны быть доступны для использования всеми преподавателями ЦМК.

5.3 УМК в электронном виде хранятся в методическом кабинете.

5.4 Помимо этого, на сайте колледжа в разделе «Образовательные ресурсы» <http://or.kurskcmk.ru/> должны быть размещены материалы для студентов:

– обучающие материалы (презентации лекций, тезисы);

– контрольные (оценочные) материалы;

– учебные (учебно-методические) пособия для студентов (при наличии).

Приложение А  
(обязательное)  
Форма рабочего плана

---

**Составлен**  
в соответствии программой,  
утверждённой  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Утверждён**  
на заседании ЦМК  
\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год

По учебной дисциплине / МДК

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Профессиональный модуль

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Специальность (и)

\_\_\_\_\_  
Курс, группа (при необходимости)  
\_\_\_\_\_

Курск – 20 \_\_\_\_

| №<br>пп | Наименование темы | Вид занятий<br>(комбинированный урок,<br>лекция, семинар,<br>практическое занятие ) | Количество<br>часов | Требования к результа-<br>там освоения темы<br>(в соответствии с рабо-<br>чей программой) |
|---------|-------------------|---|---------------------|---|
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |
|         |                   |   |                     |   |

Всего часов: \_\_\_\_\_

Из них:

Теория (лекции, комб. уроки) \_\_\_\_\_ ч,

Семинары \_\_\_\_\_ ч.

Практические занятия \_\_\_\_\_ ч.

Составил преподаватель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение Б  
(обязательное)  
Форма плана занятия.

---

**План проведения**

\_\_\_\_\_ занятия

*(практического, семинарского, комбинированного)*

по УД, МДК, ПМ \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема занятия: « \_\_\_\_\_ »

Цель занятия: \_\_\_\_\_ .

Ход занятия:

| Этап занятия | Время | Деятельность студентов(кратко) |
|--------------|-------|--------------------------------|
|              |       |                                |
|              |       |                                |

Курск – 20 \_\_\_\_\_



Приложение В  
(рекомендуемое)  
Форма методической разработки

**Рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМК**

\_\_\_\_\_  
*(наименование ЦМК)*

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

**Методическая разработка**

**теоретического занятия для преподавателя**

**Тема: « \_\_\_\_\_ »**

**УД, МДК, ПМ \_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_**

**Курс – 20 \_\_\_\_\_**

## Структура методической разработки теоретического занятия (для преподавателя)

Тема занятия: « \_\_\_\_\_ »

1 Тип занятия: \_\_\_\_\_.

2 Продолжительность занятия: \_\_\_\_\_.

3 Методы обучения: \_\_\_\_\_.

4 Цели занятия (образовательная, развивающая, воспитательная): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

5 Требования к уровню освоения дидактических единиц:

Уметь: \_\_\_\_\_

Знать: \_\_\_\_\_

5.1 Для ООД:

планируемые образовательные результаты:

предметные \_\_\_\_\_ ,

личностные \_\_\_\_\_ ,

метапредметные: \_\_\_\_\_.

6 Компетенции, на которые ориентировано изучение учебного материала (в соответствии с рабочей программой):

ОК: \_\_\_\_\_

ПК: \_\_\_\_\_

7 Оснащение занятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

8 План занятия (в соответствии с его типом):  
\_\_\_\_\_

9 Ход занятия (в соответствии с планом занятия): описание, раскрывающее логически последовательные и методически обоснованные действия преподавателя и обучающихся по освоению обучающимися программного материала:  
\_\_\_\_\_

10 Приложение дидактического материала для обеспечения деятельности преподавателя и обучающихся (тесты, задачи, задания и др.).

## Образец плана занятия

Тип - комбинированное занятие

| Этап занятия   | Продолжительность этапа |
|--|-------------------------|
| Организационный момент   |                         |
| Контроль уровня знаний обучающихся по предыдущей теме, проверка домашнего задания      |                         |
| Мотивация изучаемой темы   |                         |
| Совместное целеполагание   |                         |
| Изучение нового материала  |                         |
| Обобщение и систематизация знаний обучающихся по изучаемой теме(закрепление материала) |                         |
| Рефлексия, само- и взаимооценка  |                         |
| Подведение итогов занятия. Выставление оценок  |                         |
| Задание на дом   |                         |

### Рекомендации по изложению хода занятия

Форма изложения хода занятия – свободная, но при этом в описании следует отразить:

#### Этап мотивации темы

- содержание мотивации (тезисно) и способ её реализации (обращение преподавателя, сообщения обучающихся, презентация фактического материала, видеофильм и др.)

#### Этап контроля знаний

- виды, формы, (индивидуальный, фронтальный) средства (вопросы, тесты, задачи и др.) контроля знаний обучающихся, используемые на занятии, роль в достижении поставленных целей

#### Этап изучения (закрепления) учебного материала

- основные вопросы, раскрывающие содержание учебного материала, способы его изучения (формы работы, средства обучения), роль в достижении поставленных целей.

#### Этап рефлексии

- вопросы, задания, обеспечивающие проведение само- и взаимооценки уровня достижения поставленных целей занятия.

Преподаватель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМК**

\_\_\_\_\_  
*(наименование ЦМК)*

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

**Методическая разработка**

**практического занятия для преподавателя**

**Тема:** « \_\_\_\_\_ »

**УД, МДК, ПМ** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Курс** – 20 \_\_\_\_

## Структура методической разработки практического занятия

Тема занятия: « \_\_\_\_\_ »

1 Тип занятия: \_\_\_\_\_.

2 Место проведения, продолжительность занятия: \_\_\_\_\_.

3 Методы обучения: \_\_\_\_\_.

4 Цели занятия:

- образовательная (ориентирована на овладение умениями в соответствии с программой) \_\_\_\_\_.
- развивающая (ориентирована на развитие творческих способностей обучающихся ходе решения практических задач;) \_\_\_\_\_.
- воспитательная (ориентирована на формирование личностных качеств будущего специалиста): \_\_\_\_\_.

5 Требования к уровню освоения дидактических единиц:

Уметь: \_\_\_\_\_

Знать: \_\_\_\_\_.

5.1 Для ООД:

планируемые образовательные результаты:

предметные \_\_\_\_\_ ,

личностные \_\_\_\_\_ ,

метапредметные: \_\_\_\_\_.

6 Компетенции, на освоение которых ориентировано практическое занятие (в соответствии с рабочей программой):

ОК: \_\_\_\_\_

ПК: \_\_\_\_\_

7 Оснащение занятия: \_\_\_\_\_.

8 План занятия (в соответствии с его типом):

\_\_\_\_\_

9 Ход занятия (в соответствии с планом занятия): описание, раскрывающее логически последовательные и методически обоснованные действия преподавателя и обучающихся по освоению обучающимися программного материала:

\_\_\_\_\_.

10 Приложение дидактического материала для обеспечения деятельности преподавателя и обучающихся (тесты, задачи, задания и др.).

## Образец плана практического занятия

Тип занятия – занятие закрепления знаний, освоения (совершенствования) умений.

| Этап занятия   | Продолжительность этапа |
|--|-------------------------|
| Организационный момент   |                         |
| Мотивация изучаемой темы   |                         |
| Совместное целеполагание   |                         |
| Контроль уровня знаний обучающихся (проверка домашнего задания, актуализация знаний по вопросам темы)                  |                         |
| Инструктаж обучающихся по выполнению практических заданий, демонстрация выполнения преподавателем (при необходимости). |                         |
| Самостоятельная работа обучающихся (70%)   |                         |
| Рефлексия, само- и взаимооценка (достижение цели занятия)  |                         |
| Подведение итогов занятия. Выставление оценок  |                         |
| Задание на дом   |                         |

### Рекомендации по изложению хода занятия

Форма изложения хода занятия – свободная, но при этом в описании следует отразить:

#### Этап мотивации темы

- содержание мотивации (тезисно) и способ её реализации (обращение преподавателя, сообщения обучающихся, презентация фактического материала, видеофильм и др.)

#### Этап контроля знаний

- виды, формы, (индивидуальный, фронтальный) средства (вопросы, тесты, задачи и др.) контроля знаний обучающихся, используемые на занятии, роль в достижении поставленных целей

#### Этап самостоятельной работы обучающихся

- перечень и содержание последовательных заданий по освоению умений. (для ПМ, МДК – формы и содержания работы обучающихся по овладению умениями в соответствии ОК и ПК, роль в достижении поставленных целей).

#### Этап рефлексии

- вопросы, задания, обеспечивающие проведение само- и взаимооценки уровня достижения поставленных целей занятия.

Преподаватель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМК**

\_\_\_\_\_  
*(наименование ЦМК)*

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

**Методическая разработка**

**занятия по учебной практике для преподавателя**

**Тема: « \_\_\_\_\_ »**

**МДК, ПМ \_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_**

**Курс – 20 \_\_\_\_\_**

## Структура методической разработки занятия по учебной практике (УП)

1 Тема занятия: « \_\_\_\_\_ »

2 Цель занятия: \_\_\_\_\_.

- образовательная (ориентирована на приобретение обучающимися практического опыта освоения вида профессиональной деятельности по теме)  
\_\_\_\_\_.
- развивающая (ориентирована на развитие творческих способностей обучающихся ходе решения производственных задач;)  
\_\_\_\_\_.
- воспитательная (ориентирована на формирование личностных качеств будущего специалиста): \_\_\_\_\_.

3 Требования к уровню освоения дидактических единиц:

Уметь: \_\_\_\_\_

Знать: \_\_\_\_\_.

4 Компетенции, на освоение которых ориентирована учебная практика (в соответствии с рабочей программой):

ОК: \_\_\_\_\_

ПК: \_\_\_\_\_.

5 Место и время проведения учебной практики: \_\_\_\_\_.

6 План занятия и распределение времени \_\_\_\_\_.

7 Ход занятия (технологическая карта).

### Технологическая карта

#### Ход занятия

| Этапы занятия<br>(в соответствии с<br>планом) | Условия формирования компетенций |                            |
|---|----------------------------------|----------------------------|
|   | Деятельность обучающихся         | Деятельность преподавателя |
|   |                                  |                            |



### Образец плана занятия по учебной практике

Тип занятия – занятие закрепления знаний, совершенствования умений, приобретения практического опыта.

| Этап занятия  | Продолжительность этапа |
|---|-------------------------|
| Организационный момент  |                         |
| Мотивация изучаемой темы  |                         |
| Совместное целеполагание  |                         |
| Инструктаж обучающихся о видах, последовательности и объеме их деятельности в отделениях ЛПУ, этико-деонтологических нормах поведения с пациентами. |                         |
| Демонстрация работы в структурном подразделении ЛПУ(при необходимости).   |                         |
| Самостоятельная работа обучающихся (70%)  |                         |
| Рефлексия, само- и взаимооценка (достижение цели занятия), заполнение документации  |                         |
| Подведение итогов занятия. Выставление оценок   |                         |
| Задание на дом  |                         |

Преподаватель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение Г  
(обязательное)  
Форма титульного листа УМК

---

**Рассмотрен и одобрен  
на заседании ЦМК**

\_\_\_\_\_

*(наименование ЦМК)*

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Председатель ЦМК**

\_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О.)*

**Утверждаю**

**Директор ОБПОУ «КБМК»**  
\_\_\_\_\_

*(должность)*

**В.В. Свежинцева**  
\_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Учебно-методический комплекс по  
УД / МДК / ПМ**

\_\_\_\_\_




**Код, специальность** \_\_\_\_\_

**Курс** – 20 \_\_\_\_

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК» на 2024  
(наименование, дата и номер документа)

год № ПЛ 01.01.00–2024

|             | Должность   | Подпись   | Инициалы,<br>фамилия | Дата     |
|-------------|---|---|----------------------|----------|
| Разработан: | Заместитель директора по учебно-методической работе |  | И.Н. Кучинская       | 29.03.24 |
| Проверен:   | Инженер СМК   |  | И.Н. Вагин           | 29.03.24 |
| Согласован: | Методист  |  | Т.И. Гаврилова       | 29.03.24 |
|             |   |   |                      |          |
|             |   |   |                      |          |
|             |   |   |                      |          |

**Лист ознакомления**

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

| Фамилия, инициалы | Дата ознакомления | Подпись |
|-------------------|-------------------|---------|
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |
|                   |                   |         |

### Лист регистрации изменений

| Номер<br>измене-<br>ния | Номера страниц  |                 |                     |       | Всего<br>страниц | Дата | Основание для<br>изменения и подпись ли-<br>ца, проводившего изме-<br>нения |
|-------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|-------|------------------|------|---|
|                         | изме-<br>нённых | заме-<br>нённых | аннулиро-<br>ванных | новых |                  |      |   |
|                         |                 |                 |                     |       |                  |      |   |
|                         |                 |                 |                     |       |                  |      |   |
|                         |                 |                 |                     |       |                  |      |   |
|                         |                 |                 |                     |       |                  |      |   |
|                         |                 |                 |                     |       |                  |      |   |