

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования



ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: ректорат

Должность: проректор по среднему
профессиональному образованию

Дата: 15.04.2022 08:23:11

Попов Иван Павлович

Программа учебной практики

по профессиональному модулю

**«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Присваиваемая квалификация

"Бухгалтер "

Формы обучения

очная

Кемерово 2022 г.



1679018605

Рабочую программу составил:

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 14.04.2022 06:45:07

Тюленева Татьяна Александровна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 3/1 от 15.04.2022

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: заведующий кафедрой (к.н)

Дата: 15.04.2022 03:35:59

Жернов Евгений Евгеньевич

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 4/1 от 15.04.2022

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 15.04.2022 04:36:13

Тюленева Татьяна Александровна

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 15.04.2022 04:36:13

Полуэктова Наталья Сергеевна

Согласовано заместителем директора по МР ИПО



1679018605

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 15.04.2022 04:36:13

Сьянова Татьяна Юрьевна



1679018605

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа (учебной/производственной) практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по учету имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
2. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
3. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
4. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

Знать: правила заполнения накладных, счетов - фактур, приходных и расходных ордеров. лимитно - заборных карт, карточек складского учета

Уметь: оформлять накладные, счета - фактуры, приходные и расходные ордера. лимитно - заборные карты, карточки складского учета; заполнять книгу покупок и книгу продаж

Иметь практический опыт: документирования фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать: Характеристику синтетических счетов бухгалтерского учета

Уметь: Составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета исходя из особенностей организационно - правовой формы и видов деятельности организации

Иметь практический опыт: Отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать: Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

Уметь: Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Иметь практический опыт: Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Знать: Правила определения корреспонденции счетов по учету активов организации

Уметь: Определять корреспонденцию счетов по учету активов организации

Иметь практический опыт: Отражения фактов хозяйственной жизни по учету активов организации на счетах бухгалтерского учета

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	36 часов
<i>Промежуточная аттестация в форме .</i>	

2.2 Тематический план и содержание практики



1679018605

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Подготовительный этап	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.	2
	Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.	2
	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.	2
	Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	2



1679018605

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Основной этап	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	2
	Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2



1679018605

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности:		
Заключительный этап	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	2
	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета		
Всего:		36

Виды работ по учебной практике формируются по 2 часа, по производственной/преддипломной практике - по 6 часов.

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М.. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 325 с. - ISBN 978-5-534-02641-2. - URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-450679> (дата обращения: 21.04.2022). - Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Лупикова Е. В.. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 244 с. - ISBN 978-5-9916-8995-3. - URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152> (дата обращения: 21.04.2022). - Текст : электронный.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М.. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 319 с. - ISBN 978-5-534-13850-4. - URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 21.04.2022). - Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Учебная практика по профессиональному модулю 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ;



1679018605

Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 13 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10067> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 - . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

4. Фонд оценочных средств



1679018605

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (учебной/производственной) практике по профессиональному модулю **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Подготовительный	ОК 01	Знать: понятие первичной бухгалтерской документации; Уметь: организовывать документооборот	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ОК 02	Знать: определение первичных бухгалтерских документов; Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
	ОК 03	Знать: порядок составления регистров бухгалтерского учета; Уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	
	ОК 04	Знать: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	



1679018605

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Основной	ОК 05	Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ОК 09	Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	
	ОК 10	Знать: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Уметь: проводить физический подсчет активов	
	ОК 11	Знать: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	
	ПК 1.1	Знать: правила заполнения накладных, счетов - фактур, приходных и расходных ордеров, лимитно - заборных карт, карточек складского учета; Уметь: оформлять накладные, счета - фактуры, приходные и расходные ордера, лимитно - заборные карты, карточки складского учета; заполнять книгу покупок и книгу продаж; Наблюдение и оценка на этапах учебной практики Подготовка отчета по практике Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
	ПК 1.2	Знать: характеристику синтетических счетов бухгалтерского учета Уметь: составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета исходя из особенностей организационно - правовой формы и видов деятельности организации Иметь практический опыт: отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета	



1679018605

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Заключительный	ПК 1.3	Знать: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 1.4	Знать: правила определения корреспонденции счетов по учету активов организации Уметь: определять корреспонденцию счетов по учету активов организации Иметь практический опыт: отражения фактов хозяйственной жизни по учету активов организации на счетах бухгалтерского учета	

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля по результатам прохождения практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения этапов практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)) в день, завершающий прохождение каждого этапа практик. Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета).

Формой текущего контроля по результатам прохождения производственной практике является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Как принимать и оформлять первичные документы по учету имущества организации;
2. Как составлять отчетность по движению материальных ценностей;
3. Как принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные - 60-100 баллов;

- доклад о завершеном этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы в отчете о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные - 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с



1679018605

установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Назовите основной нормативный документ по учету материально - производственных запасов.
2. На каких счетах (субсчетах) учитывается имущество организации? Их характеристика.
3. Укажите состав внеоборотных и оборотных активов.
4. Как должно быть оборудовано помещение, где хранятся материально - производственные запасы.
5. Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение имущества организации.
6. Что понимается под методом ФИФО и как он рассчитывается?
7. Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом?
8. На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества, находящегося на складе, и его движение?
9. Укажите состав документов, используемых для учета имущества организации.
10. Назначение книги покупок и книги продаж.
11. Требования к ведению карточек складского учета
12. Требования к оформлению, регистрации и контролю выданных доверенностей
13. Отчет материально-ответственного лица, порядок его составления.
14. Укажите корреспонденцию счетов по поступлению материально - производственных запасов.
15. Назовите состав хозяйственных операций, по которым счет 10 кредитуется.
16. Инвентаризация материальных ценностей, ее виды, порядок проведения и документальное оформление.
17. На каких счетах отражаются недостачи и излишки, выявленные в результате инвентаризации материальных ценностей?
18. На кого возлагается ответственность за правильность отражение счетов - фактур и накладных?
19. В чем заключается контроль за правильностью ведения книги покупок и книги продаж?
20. Как определить правильность оценки имущества организации?

Критерии оценивания:

90-100 баллов - представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

60-79 баллов - представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов - доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

4.2.3.1. В период прохождения практики обучающихся осуществляет подготовку отчета



1679018605

орезультатах практики. Подготовка отчета по практики осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

4.2.3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

5. Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



1679018605



1679018605

14