

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2024 16:34:35  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

ФОС утвержден  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 22.05.2024 г.



Утверждаю  
Ректор  Золотухина Е. Н.

22 мая 2024 г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения Очная

Квалификация выпускника  
Менеджер по продажам

Видное 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации.....	4
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации .....	5
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию.....	5
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	6
2.1. Структура задания для процедуры ГИА.....	6
2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	6
2.3. Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	7
2.4. Типовое задание для демонстрационного экзамена.....	13
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ /ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА.....	15
3.1. Структура и содержание дипломной работы/дипломного проекта .....	19
3.2. Правила подготовки к защите дипломной работы/дипломного проекта.....	21
3.3. Порядок оценки защиты дипломной работы/дипломного проекта.....	21
3.4. Критерии оценки дипломной работы/дипломного проекта.....	22
Приложения.....	23

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств предназначен для оценки освоения видов профессиональной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Контрольно-оценочные средства разработаны на основе требований:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. № 539;

2. Приказ Минпросвещения РФ от 01.09.2022 N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

3. Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

5. Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

6. Оценочные материалы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

7. Положение «О формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ВО «МРСЭИ»;

8. Программа Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разработаны для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В рамках специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусмотрено освоение квалификации «Менеджер по продажам».

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности:

ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;

ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров и соответствующих профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договоры и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2.	На своём участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату

ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9.	Применять методы и приёмы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2.	Расчислять товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

Всего - 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,  
защита дипломной работы - 1 неделя.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУРЫ ГИА И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Структура задания для процедуры ГИА**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. На втором этапе ГИА проводится защита дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на демонстрацию обучающимся освоенных в ходе обучения общих и профессиональных компетенций при решении задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен для специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятия;
- определения уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Сроки проведения ГИА регламентируется в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

### **2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Институтом.

Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену и дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

### **2.3. Требования к проведению демонстрационного экзамена**

#### **Организационные требования:**

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

### **Требование к продолжительности**

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	04:30:00
---	----------



### Требования к содержанию

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ПК: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Умение: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение
		Навык: составления договоров
		Навык: установления коммерческих связей
	ПК: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, Организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Умение: управлять товарными запасами и потоками
	ПК: Принимать товары по количеству и качеству	Навык: приемки товаров по количеству и качеству
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ПК: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Умение: проводить маркетинговые исследования рынка
	ПК: Применять методы и приемы анализа	Навык: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ПК: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Навык: определения показателей ассортимента
	ПК: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Навык: контроля режима и сроков хранения товаров

### Требования к оцениванию демонстрационного экзамена

Оценивание выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется на основе соответствия содержания заданий ФГОС СПО по

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД.

Оценивание выполнения задания «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения);

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию. Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

**Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ  
(инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА**

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение Договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий и санкций.	10,00
На своем участке работы управление товарными запасами и потоками, Организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение		4,00	
Принятие товаров по количеству и качеству		6,00	
Эксплуатация торгово-		6,00	

		технологического оборудования	
2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Участие в проведении Маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	12
		Применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществление денежных расчетов с покупателями, составление финансовых документов и отчетов.	12
3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	22,00
		Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов	8,00
<b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>			<b>80,00</b>
<b>ВСЕГО (вариативная часть)</b>			<b>20,00</b>
<b>ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>			<b>100,00</b>

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

Оценка «отлично» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 70,0 до 100,0 баллов и продемонстрировал высокий уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; высокий уровень специальной подготовки, способность и умение применять теоретические

знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности; четкое выполнение практического задания; аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «хорошо» ставится, если студент по результатам выполнения ДЭ набрал от 40,0 до 69,99 баллов и продемонстрировал достаточный уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение в целом применять теоретические знания при выполнении конкретного практического задания сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей, не влияющих на результат выполнения практического задания; частичную аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал от 20,0 до 39,99 баллов и продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; недостаточно высокий уровень специальной подготовки, способности применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; недостаточную аргументированность профессиональных выводов; а также допустил ряд ошибок при выполнении практического задания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент по результатам ДЭ набрал 19,99 баллов и менее, и не продемонстрировал необходимый уровень освоения теоретических знаний и владения профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности; способность и умение применять теоретические знания при выполнении практического задания сферы профессиональной деятельности; допустил принципиальные ошибки, влияющие на результат выполнения практического задания; не сформулировал или не аргументировал профессиональные выводы.

### **Требования к составу экспертных групп**

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

## 2.4. Типовое задание для демонстрационного экзамена

### Образец задания

#### Модуль 1: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Задание модуля 1:

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор поставки канцелярских товаров и спецификацию к договору:

Договор № 63 от 12 мая текущего года

Продавец ООО «Мольберт» г. Воронеж, директор Маньков Д.Ю.,  
учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Воронеж, ул. Рабочая, д. 14

т/ф 21-31-65, e-mail: parus@mail.ru

р/с 40702810407000101894 к/с 30101810100000000633, БИК  
041403633 ИНН 3123062066

Покупатель ООО «Глобус» г. Белгород, директор Нестеров М.А., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Костюкова, 41Е т/ф +7 (4722) 54-15-81,

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711

ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – канцелярские товары, в том числе:

— Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.

— Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.

— Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.

— Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки – полугодие. Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В договоре необходимо предусмотреть следующие необходимые пункты:

Текст проекта договора разрабатывается на основе положений о содержании договоров поставки в Гражданском кодексе РФ и в Положении о поставках товаров народного потребления.

Договор должен содержать следующие обязательные условия:

- предмет договора;
- дата заключения;
- срок действия;
- полное наименование сторон по договору с указанием юридического статуса;
- количество, ассортимент товаров;
- цена за единицу товара;
- порядок расчетов и форма оплаты;
- порядок отгрузки;
- взаимные права и обязанности сторон по договору;
- взаимная имущественная ответственность сторон;
- требования к качеству, комплектности поставляемых товаров, таре, упаковке, маркировке;
- общая сумма договора;
- форс-мажор;
- банковские, почтовые, отгрузочные реквизиты сторон.

Типовую форму договора поставки и спецификацию участник находит, используя ресурсы сети Интернет.

## **2. Оформление результатов приемки товаров по количеству и качеству**

На основании договора поставки № 63 от 12 мая текущего года от ООО «Мольберт» г. Воронежа 16 июня текущего года в адрес ООО «Глобус» г. Белгорода были отправлены канцелярские товары.

Товары поступили в ООО «Глобус» 16 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выданы получателю 16 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Глобус» 16 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество бумаги листовой для офисной техники формат А4 не соответствует количеству, указанному в сопроводительных документах поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем.

В тот же день, 16 июня, работники ООО «Глобус» сообщили об установленной недостаче (направлена телеграмма № 13/2 с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара).

Используя данные, оформите результаты окончательной приемки товаров по количеству:

- товарно-транспортная накладная серия № 245913 от 16 июня
- автомобиль марки Газель, государственный номер Е 013 КХ.
- пломба отправителя с оттиском «596».
- упаковка – ящики картонные
- товар – канцелярские товары
- счет-фактура № 912 от 16 июня

Количество и цена товара по документам поставщика:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.
- Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 100 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки 19 июня комиссией ООО «Глобус» в составе – директора Нестерова М.А., зав. складом Горбуновой С.А., экономистом Бугровой Р.И. установлено следующее его количество:

- Текстовыделитель – 100 шт., цена за ед. – 157 руб.
- Ручка шариковая – 100 шт., цена за единицу – 51 руб.
- Тетрадь – 100 шт., цена за ед. 133 руб.
- Бумага листовая для офисной техники формат А4 – 98 уп. по 5 шт., цена за шт. 370 руб.

Недостача 2х упаковок бумаги произошла по вине отправителя,

- причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику.

В окончательной приемке принимал участие представитель поставщика – менеджер по продажам ООО «Мольберт» Бурьянов В.О. на основании удостоверения № 25 от 19 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме необходимо составить претензию поставщику.

Форма Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № ТОРГ-2) доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

<p>3. Определить показатели экономической эффективности коммерческой деятельности ООО «Глобус». Данные для расчета представлены в Приложении А к образцам задания. На основании полученных данных рассчитать показатели за прошлый и отчетный год, сделать выводы об изменении показателей. Таблица для внесения показателей представлена в Приложении Б к образцам задания.</p> <p>4. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Глобус» для цели их дальнейшей розничной продажи с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул, количество принятого товара, цену (образцы получить у преподавателя).</p>
<p><b>Модуль 2: Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b></p>
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Рассчитайте недостающие показатели, сформулируйте выводы и предложите конкретные рекламные акции и кампании, обеспечивающие рост объема продаж (выручки) товаров. Данные для расчета представлены в Приложении В к образцам задания.</p>
<p><b>Модуль 3: Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b></p>
<p>Задание модуля 3:</p> <p>Постройте график и определите фазы жизненного цикла товара, предложите мероприятия по регулированию ассортимента товаров, рассчитайте показатели полноты и устойчивости ассортимента товаров, сделайте выводы.</p> <p>Данные для выполнения задания представлены в Приложении Г к образцам задания.</p>

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ /ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Работа по подготовке и написанию дипломной работы ведется студентом под руководством назначенного руководителя. Тема дипломной работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос

председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Институтом не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Института.

### **Тематика дипломных работ**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование темы дипломных работ</b>	<b>Вид деятельности</b>
1.	Формирование спроса и стимулирование продаж продукции торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
2.	Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
3.	Совершенствование организации коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
4.	Совершенствование маркетинговой стратегии розничной торговой организации	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
5.	Маркетинговый подход к организации коммерческой деятельности торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
6.	Инновационные направления в коммерции и	ВД 2. Организация и проведение



	их внедрение в торговую деятельность	экономической и маркетинговой деятельности
7.	Повышение конкурентоспособности предприятия в современных условиях	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
8.	Совершенствование организации процесса продажи товаров на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
9.	Повышение качества обслуживания коммерческого предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
10.	Совершенствование организации закупки и продажи потребительских товаров на предприятиях торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
11.	Повышение эффективности рекламной деятельности на коммерческом предприятии	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
12.	Совершенствование маркетинговой политики торгового предприятия	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
13.	Совершенствование информационных систем обеспечения коммерческой деятельности торгового предприятия.	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
14.	Формирование оптимального торгового ассортимента на предприятии розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
15.	Совершенствование управления товарными запасами на предприятиях оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
16.	Организация товародвижения и создание системы стимулирования сбыта (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
17.	Совершенствование управления товарными запасами (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
18.	Повешение эффективности управления процессами хранения товаров на складах предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
19.	Особенности организации коммерческой деятельности на основе франчайзинга	ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
20.	Анализ ассортиментной политики и пути ее совершенствования (на примере оптового или розничного предприятия)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
21.	Организация и развитие складского хозяйства предприятий оптовой (розничной) торговли	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
22.	Организация и стимулирование продаж товаров в торговых сетях с использованием инструментов мерчендайзинга	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
23.	Организация товароснабжения и доставки товаров в коммерческой деятельности	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

	оптового предприятия	
24.	Организация закупок потребительских товаров в розничном торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
25.	Совершенствование процессов снабжения на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
26.	Оценка состояния материально-технической базы предприятий розничной торговли и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
27.	Совершенствование транспортного обслуживания в коммерческой деятельности предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
28.	Организация и соблюдение правил охраны труда в торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
29.	Совершенствование организации коммерческих служб на предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
30.	Процесс инвентаризации товарно-материальных запасов торгового предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
31.	Анализ ассортиментной идентификации товаров в торговом предприятии (на примере конкретных товарных групп)	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
32.	Анализ товарных потерь на предприятии и меры по их предупреждению	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
33.	Анализ ассортимента и товароведная характеристика непродовольственных товаров магазина розничной торговли	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
34.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на торговом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
35.	Современные системы безопасности для предприятия оптовой (розничной) торговли (на примере оптового предприятия, магазина).	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
36.	Формирование и управление коммерческими операциями в оптовой торговле.	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
37.	Совершенствование сбытовой деятельности коммерческого предприятия с использованием информационных технологий	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
38.	Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
39.	Разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции коммерческого предприятия	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
40.	Управление затратами на коммерческом предприятии	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
41.	Совершенствование системы товародвижения готовой продукции на	ВД 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

	коммерческом предприятии	
42.	Повешение прибыльности и рентабельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
43.	Анализ финансово-экономической деятельности коммерческого предприятия	ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

К защите предъявляется:

- дипломная работа в жестком переплете;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу;
- отчет проверки работы с использованием системы «Антиплагиат».

### **3.1. Структура и содержание дипломной работы/дипломного проекта**

Структура и содержание дипломной работы определяются выпускающими кафедрами Института в зависимости от профиля специальности. Структура дипломной работы включают в себя задание, титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, терминологию, список литературы, приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, провести анализ научной и учебной литературы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет работы, круг рассматриваемых проблем, определить новизну и практическую значимость исследования. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломной работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

а) нормативно-правовая литература:

– федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

– указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

– постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

– иные нормативные правовые акты;

– иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

б) основная литература:

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания не старше 3-х лет);

в) дополнительная литература:

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания старше 3-х лет);

– интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

### **3.2. Правила подготовки к защите дипломной работы /дипломного проекта**

*Требования к содержанию и продолжительности доклада по дипломной работе.*

Доклад должен включать в себя:

- обоснование избранной темы;
- описание цели и задач работы;
- круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
- результат анализа практического материала и их интерпретация;
- конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы. В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. На доклад студенту отводится не более 10 минут.

*Требования к презентации дипломной работы.* Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненный в программе Power Point. Количество слайдов – 10-12.

### **3.3. Порядок оценки защиты дипломной работы/дипломного проекта**

*Процедура защиты дипломной работы.* Процедура защиты дипломной работы включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя дипломной работы, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

*Порядок определения результатов защиты дипломной работы.* ГЭК при определении результата защиты дипломной работы принимает во внимание:

- отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломной работе, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенной работы;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом исследования.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Результаты защиты дипломной работы обучающимся определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

### **3.4. Критерии оценки дипломной работы/дипломного проекта**

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка «отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

Оценка «хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

Оценка «удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть. Базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

Оценка «неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений и навыков, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.

Исходные данные для расчета показателей эффективности коммерческой  
деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Предшест- вующий год	Отчет- ный год
Годовой объем оборота, тыс. руб.	Т	110920	127950
Однодневный оборот, тыс. руб.	То	308,11	355,40
Прибыль от реализации, тыс. руб.	Пп	8750	12420
Чистая прибыль, тыс. руб.	Пч	5220	6790
Издержки обращения, тыс. руб.	ИО	15209	13285
Средние товарные запасы, тыс. руб.	$\overline{ТЗ}$	8935	11018
Численность работников, человек	Чр	64	64
Фактический объем поставки за год, тыс. руб.	Пф	85470	87920
Объем поставки по договорам за год, тыс. руб.	Пк	85220	86120
Фактическая розничная цена за единицу товара, руб.	Рр	750	760
Количество товаров, предусмотренных к поставке по договорам, ед.	qк	243504	338153
Количество товаров, поставленных фактически, ед.	qф	242792	331230
Средний уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	$\overline{У_{ио}}$	18,72	19,05
Уровень издержек обращения по перевозке закупленной партии товаров	Уиот	1,26	1,43
Фактическая оптовая цена, руб.	Ор	570	600

Приложение Б  
к образцам задания

Динамика показателей экономической эффективности  
коммерческой деятельности ООО «Глобус»

Показатели	Усл. обозн	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, (+, -)
Рентабельность продаж, %	Рп			
Рентабельность коммерческой деятельности, %	РКД			
Рентабельность затрат, %	Ри			
Оборачиваемость товарных запасов, дни	Од			
Оборачиваемость товарных запасов, раз	Ор			
Производительность труда, тыс. руб./чел	Пт			
Коэффициент ритмичности поставок	Кр			
Уровень рентабельности заключенной сделки%	Уркс			
Сумма доходов по закупленной партии товаров, т.р.	Др			
Оборот по закупленной партии товаров, т.р.	Тпт			
Издержки обращения по коммерческой сделке, т.р.	ИОс			
Скорректированный уровень издержек обращения по коммерческой сделке, %	Уио.скор			



Приложение В  
к образцам задания

Торговую деятельность ООО «Глобус» характеризуют следующие данные:

Наименование изделия	Цена за единицу, руб.	Количество продаж в отчетном году, единиц		Объем продаж (выручка), тыс. руб.		Процент выполнения плана по объему выручки, %	Отклонение фактического объема продаж от запланированного, тыс. руб.
		по плану	фактически	по плану	фактически		
Текстовыделитель	157	164	1262				
Ручка шариковая	51	1250	1325				
Тетрадь	133	1112	1110				
Бумага листовая для офисной техники формат А4	370	1450	1460				
Итого	–	-	-				

Приложение Г к образцам  
задания

Исходные данные по построению графика и определению фазы жизненного цикла товара «Ручка шариковая», определению показателей полноты и устойчивости ассортимента

Показатели	Значение
1. Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.:	
январь	52,1
февраль	53,0
март	71,0
апрель	75,0
май	77,0
июнь	29,0
июль	20,1
август	17,0
сентябрь	52,0
октябрь	39,0
ноябрь	20,0
декабрь	35,1
2. Количество разновидностей товаров по ассортиментному перечню, ед.	21
3. Количество разновидностей товаров в магазине:	
- в 1-ю проверку	16
- во 2-ю проверку	12
- в 3-ю проверку	17
- в 4-ю проверку	14
в 5-ю проверку	13