**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»**

**кіровоградський інститут розвитку людини**

**КАФЕДРА права та соціально-економічих відносин**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Кіровоградського

інституту розвитку людини

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я. Пупишева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## СИЛАБУС

## навчальної дисципліни

**2.9. Бухгалтерський облік**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма Менеджмент, Фінанси, банківська справа та страхування

освітнього рівня першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент

Інститут, філія, факультет, коледж: Кіровоградський інститут розвитку людини

Обсяг, кредитів: 150 год., 5 кредитів

Форма підсумкового контролю: екзамен

**Кропивницький 2020 рік**

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ** **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** |
| Викладач | Остапенко Олена Володимирівна, старший викладач кафедри права та соціально-економічних відносин Кіровоградського інституту розвитку людини *П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання викладача* |
| Асистент викладача | *-**П.І.Б., посада, науковий ступінь, вчене звання асистента* |
| Практики, представникибізнесу, фахівці, залучені до викладання | *-**П.І.Б. осіб, залучених до викладання, місце роботи, посада, науковий ступінь, вчене звання* |
| Профайл викладача | <http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=8063>*Посилання на сторінку викладача на сайті навчально-виховного підрозділу* |
| Профайл асистента | *-**Посилання на сторінку асистента викладача на сайті навчально-виховного підрозділу* |
| Канали комунікації | *Телефон деканату: 0660815889**Телефон викладача: 0982566113**Електронна пошта: buhgalterja83@ukr.net**Вайбер: 0982566113**Кабінет (електронний кабінет):* |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | *Посилання на курс*<http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=8063> |

# ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування показників**  | **Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Загальний обсяг кредитів – 5 | **Галузь знань**073 Управління та адміністрування | **Вид дисципліни****Обов’язкова** (обов’язкова чи за вибором студента) |
| **Спеціальність**072 Фінанси, банківська справа та страхування073 Менеджмент |
| **Цикл підготовки**Професійний(загальний чи професійний) |
| Модулів – 2 | **Мова викладання, навчання та оцінювання:**українська | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 2 | 2-й | 2-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва) | **Семестр** |
| Загальний обсяг годин – **150** | 3-й | 3-й |
| **Лекції** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 2самостійної роботи студента – 3,5 | **Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:**Бакалавр | 30 год. | 4 год. |
| **Практичні, семінарські** |
| 16 год. | 2 год. |
| **Лабораторні** |
| 0 год. | 0 год. |
| **Самостійна робота** |
| 104 год. | 144 год. |
| **Індивідуальні завдання:** |
| **Вид контролю**: **екзамен** |

# ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Ефективність засвоєння змісту дисципліни значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: менеджмент, економічна теорія, Фінанси підприємства, Економіка підприємства

# ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Вивчення дисципліни забезпечує основу для оволодіння такими дисциплінами: Гроші та кредит, Фінанси

**МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:** набуття студентами необхідних теоретичних знань з бухгалтерського обліку та практичних навичок суцільного, безперервного, взаємопов'язаного спостереження за господарською діяльністю підприємств різних форм власності та видів діяльності і їх застосування на практиці.

**ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

* Уміння враховувати вплив факторів зовнішнього середовища організації прямої та непрямої дії на результативність виробничо-господарської діяльності підприємства (установи, організації).;
* Володіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору та обробки інформації;
* Уміння професійно працювати із сучасною комп'ютерною технікою;
* Здатність застосовувати знання на практиці.
* Здатність управління необоротними та оборотними активами підприємства (організації)
* Здатність визначення реальних потреб у коштах для забезпечення поточної фінансово-господарської діяльності підприємства, здійснювати організаційне проектування, планувати, контролювати та регулювати діяльність організацій.
* Здатність забезпечувати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, здійснення їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів і отримання кредитів.
* Здатність до планування доходів та видатків бюджетів усіх рівнів.
* Здатність оцінювати результати фінансово-економічної діяльності підприємства, його фінансовий стан та розробляти шляхи стабілізації діяльності підприємства чи запобігання його банкрутства

# ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ЗК 2. Володіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору та обробки інформації.

ЗК 3. Уміння професійно працювати із сучасною комп'ютерною технікою.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання на практиці.

ЗК 5. Здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку.

ЗК 6. Здатність формувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Навички спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та принаймні однією із поширених європейських мов.

ЗК 10. Здатність працювати в міжнародному середовищі.

ЗК 11. Здатність до критики і самокритики.

ЗК 15. Здатність до формування культури мислення та її сприйняття.

ЗК 16. Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності.

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ФК 1. Здатність використовувати методичні і практичні підходи до аналізу господарської діяльності організацій із урахуванням факторів впливу внутрішнього і зовнішнього середовища на процеси їх функціонування.

ФК 2. Здатність управління необоротними та оборотними активами підприємства (організації).

ФК 3. Здатність визначення реальних потреб у коштах для забезпечення поточної фінансово-господарської діяльності підприємства, здійснювати організаційне проектування, планувати, контролювати та регулювати діяльність організацій.

ФК 6. Здатність здійснювати фінансове планування виручки від реалізації продукції та позареалізаційних доходів.

ФК 7. Здатність економічно обґрунтувати та розрахувати ціни на продукцію (роботи, послуги).

ФК 8. Здатність планувати та контролювати розподіл і використання прибутку підприємства.

ФК 9. Здатність забезпечувати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, здійснення їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів і отримання кредитів.

ФК 12. Здатність до складання та виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ.

ФК 14. Здатність оцінювати результати фінансово-економічної діяльності підприємства, його фінансовий стан та розробляти шляхи стабілізації діяльності підприємства чи запобігання його банкрутства.

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ПРН 2. Вміти правильно використовувати методи оцінки фінансових результатів підприємств, банківських установ, страхових компаній та бюджетних організацій.

ПРН 4. Вміти складати бухгалтерську та оперативну звітність, обчислювати показники фінансово-господарської діяльності підприємства, організації та установи.

ПРН 6. Вміти застосовувати інформаційні системи та технології у фінансах, банківській сфері та страховій діяльності.

ПРН 7. Вміти здійснювати контроль за раціональним формуванням та використанням централізованих та децентралізованих грошових фондів.

ПРН 8. Вміти готувати проекти зведених балансів фінансових ресурсів на відповідній території (область, місто, район).

ПРН 9. Вміти організовувати касове виконання Державного і місцевих бюджетів.

ПРН 11. Вміти узагальнювати фінансові показники підприємств, установ та організацій.

ПРН 13. Вміти порівнювати показники фінансової звітності підприємств, установ та організацій за певний проміжок часу.

**СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тематичний план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | Форми та методи контролю знань |
| денна форма | заочна форма |
| Усього | аудиторна | с.р. | Усього | аудиторна | с.р. |
| у тому числі | у тому числі |
| л | сем | пр | лаб | інд | л | сем | пр | лаб | інд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **Модуль 1** |  |
| **Змістовий модуль 1**.**Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку** |  |
| **Тема 1.** Бухгалтерський облік: його суть та значення | 20 | 4 |  | 2 |  |  | 14 | 20 |  |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 2.** Бухгалтерський баланс | 22 | 4 |  | 2 |  |  | 16 | 24 | 2 |  | 2 |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 3.** Класифікація рахунків | 20 | 4 |  | 2 |  |  | 14 | 20 |  |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 4.** Техніка і форми бухгалтерського обліку | 21 | 4 |  | 1 |  |  | 16 | 20 |  |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Модульний контроль** | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР: письмове опитуванняСР: тестування. |
| **Разом за змістовим модулем 1** | **84** | **16** |  | **8** |  |  | **60** | **84** | **2** |  | **2** |  |  | **80** |  |
| **Змістовий модуль 2**.**Практичні аспекти бухгалтерського обліку**. |  |
| **Тема 5.** Облік грошових коштів на підприємстві | 20 | 4 |  | 2 |  |  | 14 | 22 | 2 |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 6.** Облік заробітної плати на підприємстві. | 22 | 4 |  | 2 |  |  | 16 | 20 |  |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 7.** Облік запасів на підприємстві. | 14 | 2 |  | 2 |  |  | 10 | 20 |  |  |  |  |  | 20 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Тема 8.** Фінансова (бухгалтерська) звітність | 9 | 4 |  | 1 |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  | 4 | АР: усне опитування, письмове опитування, підготовка презентаційСР: реферат, тестування. |
| **Модульний контроль** | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АР: письмове опитуванняСР: тестування. |
| **Усього годин**  | **66** | **14** |  | **8** |  |  | **44** |  | **2** |  |  |  |  | **64** |  |
| **Модуль 2** |  |
| ІНДЗ (години в межах самостійної роботи) |   |   |   | - | - |   | - |   |   |   | - | - | - |   | ІНДЗ: реферати |
| **Усього годин** | **150** | **30** |  | **16** |  |  | **104** | **150** | **4** |  | **2** |  |  | **144** |  |

**ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Освітній процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття (лекції, семінарські заняття, практичні заняття, консультації), виконання індивідуальних завдань, самостійна позааудиторна робота здобувачів вищої освіти, практична підготовка, контрольні заходи.

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* вправи.

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

# РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна**

1. Блакита Г.В. Бухгалтерський облік: практикум : навч. посіб. для студ. навч. закл. / Г. В. Блакита, Н. О. Ромашевська. К. : Центр учб. л-ри, 2017. – 151 с.
2. Богданов О.В. Практичний посібник для директора малого підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Богданов, В. А. Романова ; Європ. ун-т, Херсон. філ., Херсон. держ. морський ін-т. Херсон : ХМД, 2017. – 200 с.
3. Васюта-Беркут О.І. та ін. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник/ О.І.Васюта-Беркут, Г.Ф.Шепітко, Н.О.Ромашевська; За заг. ред. В.Б.Захожая. –К.: МАУП, 2004. – 176 с.
4. Дондик Н.Я. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. Я. Дондик, Г. П. Дондик. –К.: Центр учб. л-ри, 2017. – 207 с.
5. Журавель Г.П. Облікова політика підприємства в ринкових умовах: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Г. П. Журавель, В. Б. Клевець, П. Я. Хомин ; за ред. П. Я. Хомина ; М-во освіти і науки України. – К:: Професіонал, 2009. – 319 с.
6. Лук'янець Т. І. Бухгалтерський облік : навч. посібн. / Т.І. Лук'янець. – К. : КНЕУ, 2015. –380 с.

**Допоміжна**

1. [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) – офіційний сайт Верховної Ради України.

2. Волкова І. А. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. А. Волкова, М. В. Реслер, О. Ю. Калініна. – К. : Центр учб. л-ри, 2011. – 299 с.

3. Голов С.В. Бухгалтерський облік та фінансова звітність малих і середніх підприємств / С.В. Голов // Бухгалтерський облік і аудит. 2018. №10. С. 3-15.

4. Маслак О.О. Облік, аналіз та аудит зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. О. Маслак, В. Й. Жежуха. –К: Каравела, 2017. –399 с.

 **Інформаційні ресурси**

Остапенко О.В. Навчальна траєкторія з дисципліни «Бухгалтерський облік». URL: http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=8063

**САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | **Змістовий модуль 1**.**Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку** |  |
| 2 | Тема 1. Бухгалтерський облік: його суть та значення | 14 |
| 3 | Тема 2. Бухгалтерський баланс | 16 |
| 4 | Тема 3. Класифікація рахунків | 14 |
| 5 | Тема 4. Техніка і форми бухгалтерського обліку. | 16 |
| 6 | **Змістовий модуль 2**.**Практичні аспекти бухгалтерського обліку**. |  |
| 7 | Тема 5. Облік грошових коштів на підприємстві | 14 |
| 8 | Тема 6. Облік заробітної плати на підприємстві. | 16 |
| 9 | Тема 7. Облік запасів на підприємстві. | 10 |
| 10 | Тема 8. Фінансова (бухгалтерська) звітність | 4 |
|  | **Усього** | **104** |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термінвиконання (тижні) |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку** |
| Тема 1. (14 год.) | Конспект лекції, реферат, презентації | 5 | 1,2 |
| Тема 2 (16 год.) | Опитування, тестування, презентації | 5 | 3,4 |
| Тема 3. (14 год.) | Конспект лекції, реферат, презентації | 5 | 5,6 |
| Тема 4.(16 год.) | Опитування, тестування, презентації | 5 | 7,8 |
| *Всього: 60 год.* | *Всього: 20 балів* |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ.****Практичні аспекти бухгалтерського обліку**. |
| Тема 5. (14 год.) | Конспект лекції, реферат, презентації | 5 | 9,10 |
| Тема 6. (16 год.) | Опитування, тестування, презентації | 5 | 11,12 |
| Тема 7. (10 год.) | Конспект лекції, реферат, презентації | 5 | 12,13 |
| Тема 8.(4 год.) | Опитування, тестування, презентації | 5 | 14,15 |
| *Всього: 44 год.* | *Всього: 20 балів* |
| ***Разом: 104год.*** | ***Разом: 40 балів*** |

**КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінювання досягнень студента | *Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.**За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.**Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.**Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.**Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.**Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.**Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.**Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.* *Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.* |

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре*  |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно*  |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)*  |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | *Перескладання здійснюється відповідно до графіка* |
| Правила академічної доброчесності | *Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних та навчальних роботах)* |
| Вимоги до відвідування | *Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Або захистити виконані роботи під час консультації. Здобувачі вищої освіти можуть на платформі Moodle самостійно ознайомитись із матеріалами лекцій, практичних занять при об'єктивних причинах пропуску занять.* |

**ПЕРЕВІРЕНО:**
начальник навчально-методичного відділу

(посада, звання)

 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Терещенко А.В.

 (підпис) (прізвище та ініціали)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

#