МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Факультет вычислительной техники

Кафедра «Вычислительная и прикладная математика»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»

Направление подготовки - 09.03.03 «Прикладная информатика»

ОПОП - «Прикладная информатика в экономике»

Квалификация выпускника — бакалавр

Формы обучения — очная, заочная

Рязань

1. Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины обучающимся необходимо ознакомиться:
- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД),
- с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы,
- методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале вуза.

2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.
Обучающимся необходимо:
- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

3. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Обучающимся следует:
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты по данной теме;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

От обучающегося не требуется изучения всей рекомендуемой литературы. Количество и объем изучаемых источников зависит от конкретной задачи: подготовки доклада, реферата, фиксированного выступления и т.д. На каждом этапе подготовки к семинару в конспектах следует делать краткие записи. Полезен развернутый план или краткие тезисы ответа на каждый вопрос семинара.

4. Рекомендации по решению практических задач

В процессе решения задач студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса и учебников, учатся глубже понимать особенности бухгалтерского учета, приобретают умение применять общие закономерности к конкретным случаям. Решение задач не только способствует закреплению знаний и тренировке в применении изучаемых законов, но и формирует особый стиль умственной деятельности, особый метод подхода к изучению бухгалтерского учета. Последнее тесным образом связано с методологий экономических исследований.

Когда студенты решают задачи по определённой теме, очень важно, чтобы в результате знакомства с конкретными задачами они усвоили принципиальный подход к познанию особенностей бухгалтерского учета.

В процессе решения задач обучающийся может пользоваться дополнительными материалами - лекциями, калькулятором.

5. Рекомендации по проведению дискуссии

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

6. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы.

Самостоятельная работа должна начинаться с изучения обязательной литературы. Работа с источником требует умения и навыка. Прочитав учебный материал, следует уяснить его в целом. Повторное чтение позволит сосредоточить внимание на главном, существенном. Может возникнуть потребность в прочтении вопроса или какой-то части материала в третий раз.

Усвоив основные положения в ходе того или иного источника, необходимо дополнить конспект лекции.

Доработка вопросов темы должна увязываться с программой. В доработанном конспекте должны найти отражение все вопросы программы, в том числе не вошедшие в лекцию.

Для более глубокого и всестороннего изучения программного материала следует обращаться к дополнительной литературе.

7. Методические указания по выполнению письменных работ (в т.ч. докладов, контрольных работ)

Большое значение в усвоении курса имеет эффективное выполнение письменной работы.

Работа оформляется только в печатном виде на стандартных листах формата А-4 на одной стороне листа, с соблюдением полей: 2 см слева, 1.5 см. справа, 2 см. вверху и 2 см. внизу. Шрифт Times New Roman, 14 пт; междустрочный интервал полуторный. Нумерация страниц сквозная по центру в нижнем колонтитуре, включая список использованной литературы. На титульном листе номер страницы не ставится.

Работа не зачитывается, если она не является результатом самостоятельной работы или если в работе отсутствует хотя бы одна из ее составных частей.

Контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения).

Контрольная работа позволяет преподавателю увидеть уровень знаний студента – то, насколько хорошо он понял пройденный материал. Автору нужно доказать, что он не только владеет материалом в теории, но и может применить его на практике. Этим обусловлена и структура контрольной - работа имеет теоретическую и практическую части.

В теоретической части рассматриваются два вопроса.

В практической части обучающемуся необходимо выполнить несколько заданий.

Кроме того, что обучающийся должен показать уровень своих знаний и глубину понимания материала, ему также требуется:

- продемонстрировать, что он умеет собирать и анализировать информацию;
- показать, что он может обобщать данные и делать выводы.

Работать придется преимущественно с научной литературой, тщательно выбирая источники. При проверке выбор источников тоже будет подвергаться оценке. Преподавателю важно видеть, что обучающийся умеет подбирать литературу и критически осмысливать написанное.

При выполнении и оформлении контрольной работы надо учитывать общие требования, которые предъявляются к работе:

- обучающийся должен придерживаться заданной тематики, не отступая от нее ни на шаг и не меняя тему;
- запрещено менять тему самостоятельно без обращения к преподавателю;
- при оформлении работы нужно учитывать нормы и ГОСТы;
- контрольная выполняется на основании не менее семи источников, выбранных автором;
- работа должна быть авторской, в ней должны содержаться собственные выводы;
- текст контрольной должен иметь объем не менее 20 листов.

Когда работа выполнена, ее необходимо привести в соответствующий вид согласно ГОСТам:

- контрольную работу набирают в Word или другом текстовом редакторе с аналогичным функционалом;
- при наборе нужно использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14;
- интервал между строк - полуторный;
- текст выравнивается по ширине;
- в тексте делают красные строки с отступом в 1,25 мм;
- нижнее и верхнее поля страницы должны иметь отступ в 20 мм, слева отступ составляет 30 мм, справа - 15 мм;
- контрольная работа всегда нумеруется с первого листа, но на титульном листе номер не проставляется, номер страницы в работе всегда выставляется внизу «по центру»;
- заголовки могут оформляться «жирным» шрифтом, набираются прописными буквами, в конце заголовков точка не предусмотрена;
- все пункты и разделы в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами;
- названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края;
- работа распечатывается в принтере на листах А4;
- текст должен располагаться только на одной стороне листа.

Работа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Оглавление
- Введение (в котором указывается актуальность выбранной темы);
- Основной текст контрольной работы (где логично и последовательно раскрывается содержание темы; высказывания авторов берутся в кавычки, делаются сноски);
- Заключение (в котором формулируется основной вывод по изложенной теме. Заслуживает внимания личная точка зрения автора на рассматриваемую проблему);
- Перечень использованной литературы;
- Приложения (при необходимости).

Если в работе есть приложения, о них надо упоминать в оглавлении.

Ссылки нумеруются арабскими цифрами, при этом учитывают структуру работы (разделы и подразделы).

В контрольной работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Более того, они даже желательны. Такие элементы также должны соответствовать государственным стандартам. В частности, и иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть. Вставить в текст таблицу несложно. В верхней части редактора выбираем вкладку «Вставка», переходим в раздел «Таблицы», затем – «Вставка таблицы». Останется выбрать нужное количество строк и столбцов и установить размеры каждого из столбцов. Воспользовавшись командой «Вставка - Встроенный», можно вставить в текст контрольной работы стандартную формулу. Если выбрать «Формула - Вставить», то можно будет ввести новую формулу со всеми требующимися символами. Знаки при этом появятся на панели управления. Формулы и уравнения размещают по центру страницы.

Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

Оформление титульного листа:

- текст набирается 14-м шинглом;
- при наборе используют шрифт Times New Roman;
- шрифт должен быть черным;
- нельзя использовать курсив;
- поля страницы имеют стандартные отступы по 20 мм сверху и снизу, по 15 мм слева и справа;

- титульный лист должен иметь формат А4.

Структура титульного листа:

- данные об учебном заведении, факультете, кафедре;
- название дисциплины;
- название работы;
- ФИО автора и научного руководителя;
- год и город написания.

Список литературы указывается в соответствии с библиографическими стандартами. Оформляется список в следующей последовательности:

1. Конституционные законы РФ;
2. Федеральные законы РФ;
3. Указы Президента РФ;
4. Постановления Правительства РФ;
5. В алфавитном порядке фамилии авторов научных трудов и названия научных трудов (монографии, учебники, учебные пособия и т.п.).

Правила оформления ссылок на источники в списке литературы

Пример оформления библиографической ссылки

Работа одного автора

1. Валукин М.Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. - М.: ГИТИС, 2006. - 251 с.

Работа двух авторов

2. Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. - Тверь: АСТ, 2006. - 319 с.

Работа более 3-х авторов

3. История России: учеб. пособие / В.Н. Быков и др.; отв. ред. В.Н. Сухов. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

Диссертация

4. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис… канд. экон. наук. - М., 2002. - 234 с.

Автореферат диссертации

5. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореф. дис … канд. экон. наук. - М., 2002. - 15 с.

Материалы конференций

6. Глобализация: исторические предпосылки, эволюция и перспективы для человечества: материалы международной научно-практической конференции, МГОУ, 21-22.02.2012. - М.: Изд-во МГОУ, 2012. - 400 с.

Сборник научных трудов

7. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е. Марона. - М.: ИОВ, 2007. - 118 с.

Отдельный том многотомного издания

8. Казьмин В.Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. - Ч. 2. Детские болезни. - М.: Астрель, 2002. - 503 с.

Статья из сборника

9. Есипова В.А. Музей книги и преподавание истории книги в Томском университете // Музейные фонды в экспозиции в научно-образовательном процессе: материалы Всерос. науч. конф., Томск, 18-20 марта 2005 г. - Томск: Изд-во Том. ун-та, 2005. - С. 184-188.

Сатья из журнала

10. Кошман С.Н. К вопросу о создании региональной системы социализации детей-сирот // Вестник Московского государственного областного университета. - Серия «Педагогика». - 2008. - № 4. - С. 32-43.

Газетная статья

11. Трубилина М. Московские легенды // Российская газета. - 2004. - 26 янв.

Нормативно-правовые акты

12. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ). - М.: Дашков и К, 2011. - 43 с.

13. Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ (ред. от 28.07.2010) «Об актах гражданского состояния» // Российская газета. - 1997. - 20 ноября.

Интернет-ресурсы (электронные ресурсы удаленного доступа)

14. Арестова О.Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс]. - URL: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html (дата обращения: 23.08.2017).

Материал на CD или DVD (электронный ресурс локального доступа)

15. Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. - М.: Новый Диск, 2007.1 электрон.-опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс ограниченной доступности

16. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. - Документ опубликован не был. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Книга на иностранном языке

17. Graham, Robert J. Creating an environment for succesful project. - San-Francisco: Jossey-Bass, 1997. - 253 p.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная:

1. Горбатова, Е. Ф. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. 1-2 : учебное пособие в 2-х частях / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 81 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101396.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 583 c. — ISBN 978-5-394-03158-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85617.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Леонова, Л. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. А. Леонова. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108075.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/108075

б) дополнительная:

1. Алавердова Т.П. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] / Т.П. Алавердова, С.Р. Богомолец, Н.Ю. Силина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2011. — 296 c. — 978-5-902597-15-5. — Режим доступа: http://www. iprbookshop.ru

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 96 c. — ISBN 978-5-394-03275-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85655.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 c. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83324.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 c. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83806.html (дата обращения: 20.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете".
5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017)
6. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017)
7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: приказ Минфина России от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010)
8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 08.11.2010)
9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 08.11.2010)
10. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017)
11. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
12. Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 835 «О первичных учетных документах»
13. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010)
14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010).
15. Письмо Минфина РФ от 31.10.1994 № 142 (ред. от 16.07.1996) "О порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций с векселями, применяемыми при расчетах организациями за поставку товаров, выполненные работы и оказанные услуги"

16. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

в) периодические издания

1. Все для бухгалтера [Текст]: науч.-практич. и теор. журнал / учредитель: АООТ «Фининнова.- М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ».- 6 раз в год (1 раз в 3 месяца).- ISSN 2079-6765. – 2013-2017.
2. Главбух [Текст]: практич. журнал для бухгалтера/учредитель: Консультационно-финансовый центр «Актион»; Издательство «Актион-Медия».- М.: Издательство «Актион-Медия».- 24 раза в год (2 раза в месяц).– 2013-2017.
3. Бухгалтерский учет [Текст]: профессиональный журнал для бухгалтера. – 12 раз в год. – 2013-2017
4. Бухгалтер и компьютер [Текст]: ежемесячный журнал.- М.: ООО «Издательский дом «Бухгалтерия и банки».-12 раз в год.- ISSN 1561-4492. – 2013-2017.
5. Консультант бухгалтера [Текст]: ежемесячный практич. журнал.- Издательство «ДИС». -12 раз в год.- ISSN 1027-4405. – 2013-2017.

9. Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети Интернет, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

1. Электронно-библиотечная система «Лань», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля. – URL: https://e.lanbook.com/

2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: https://iprbookshop.ru/.

Допуск к сдаче зачета

1. Посещение занятий. Допускается один-два пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение всех заданий для практических занятий.
3. Выполнение всех заданий для самостоятельной работы.
4. Как минимум, получение удовлетворительных оценок по устному опросу на практических занятиях.
5. Успешном прохождении текущего тестирования (не менее 55 % баллов).