

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2025 19:57:47
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине **ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников**
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов
и финансовых обязательств организации
(наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК-2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Уметь: определять задачи для поиска информации; определять информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; определять источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом социального и культурного контекста

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК-9: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ПК-2.1: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;

Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.

ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

ПК-2.3: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;

Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого	Задание закрытого типа на установление	Полное совпадение с верным

типа на установление последовательности	последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Оплата труда административно-управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 25 «Общепроизводственные расходы»; г) 26 «Общехозяйственные расходы».	Г	ОК 01-06, 09; ПК 2.1-2.7	3, У	1-3 мин.
2.	Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 25 «Общепроизводственные расходы»; г) 26 «Общехозяйственные расходы»; д) 44 «Расходы на продажу».	В	ОК 01, ОК 04,	3, У	1-3 мин.
3.	Хозяйственные товарищества формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) добавочный капитал; г) уставный фонд.	Б	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	1-3 мин.
4.	Государственные муниципальные	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный капитал; г) уставный фонд.	Г	ПК 2.4, ПК 2.6,	3, У	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Установите последовательность перечисления платежей в бюджет:	А) Списания по требованиям налоговых органов и внебюджетных фондов; Б) Исполнительные документы по другим требованиям, не включенным в 1-ю и 2-ю очереди; В) Исполнительные документы с требованиями о	В) Исполнительные документы с требованиями о возмещении вреда жизни или здоровью, а также по уплате алиментов; Г) Исполнительные документы, связанные с	ОК 01, ОК 04,	3, У	5-10 мин.

		возмещении вреда жизни или здоровью, а также по уплате алиментов; Г) Исполнительные документы, связанные с выплатой зарплаты и выходных пособий лицам, оформлявшимся на работу по трудовому соглашению, а также авторских вознаграждений; Д) Прочие платежные документы, к числу которых, в частности, относятся платежные поручения по обычным перечислениям платежей в бюджет и внебюджетные фонды.	выплатой зарплаты и выходных пособий лицам, оформлявшимся на работу по трудовому соглашению, а также авторских вознаграждений; А) Списания по требованиям налоговых органов и внебюджетных фондов; Б) Исполнительные документы по другим требованиям, не включенным в 1-ю и 2-ю очереди; Д) Прочие платежные документы, к числу которых, в частности, относятся платежные поручения по обычным перечислениям платежей в бюджет и внебюджетные фонды.			
6.	Установите последовательность бухгалтерских записей при взыскании материального ущерба	А) Дт 94 Кт 98; Б) Дт 70 Кт 73/2; В) Дт 98 Кт 91/1; Г) Дт 73 Кт 94; Д) Дт 50,51 Кт 73/2.	А) Дт 94 Кт 98; Г) Дт 73 Кт 94; Б) Дт 70 Кт 73/2; Д) Дт 50,51 Кт 73/2. В) Дт 98 Кт 91/1;	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Установите соответствие назначения первичных по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: 1. положение об оплате труда; 2. расчетные листки; 3. табель учета рабочего времени;	А) локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда; Б) детализация начислений работнику от работодателя; В) документ работодателя,	1- а; 2- б; 3- г; 4- б.	ОК 01, ОК 04,	3, У	5-10 мин.

	4. лицевые счета.	содержащим сведения обо всех видах выплат и удержаний из заработной платы сотрудника; Г) документ, который фиксирует использование рабочего времени каждым работником в течение определённого учётного периода.				
8.	Установите соответствие бухгалтерских проводок хозяйственным операциям по счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»: 1. Дт 51 (50, 52) Кт 66; 2. Дт 66 Кт 51 (50, 52); 3. Дт 91 (08, 15) Кт 66	А) отражение процентов по кредиту; Б) получение кредита; В) уплата процентов.	1- в; 2- в; 3- б.	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	5-10 мин.

2 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции и (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью	а) Дт 75 Кт 80; б) Дт 80 Кт 7; в) Дт 01, 50, 51 Кт 80; г) Дт 80 Кт сч. 01, 50, 51	А	ОК 01, ОК 04,	3, У	1-3 мин.
2.	Организационные расходы, связанные с	а) 26 «Общехозяйственные расходы»;	Б	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	1-3 мин.

	регистрацией товарищества, относятся на счет	б) 04 «Нематериальные активы»; в) 80 «Уставный капитал»; г) 75 «Расчеты с учредителями».				
3.	Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете	а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»; в) 55 «Специальные счета в банках»; г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».	В	ПК 2.4, ПК 2.6,	3, У	1-3 мин.
4.	Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью	а) Дт 01, 04 Кт 75; б) Дт 75 Кт 80; в) Дт 80 Кт 75; г) Дт 55 Кт 75	Б	ПК 2.7	3, У	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Установите последовательность удержаний и	А) возмещение вреда здоровью и ущерба в связи со смертью кормильца; Б) алименты; В) остальные долги; Г) долги по платежам в бюджет.	Б) алименты; А) возмещение вреда здоровью и ущерба в связи со смертью кормильца; Г) долги по платежам в бюджет В) остальные долги;	ОК 01, ОК 04,	3, У	5-10 мин.
6.	Установите последовательность этапов проведения инвентаризации и активов и обязательств организации:	А) составление инвентаризационной описи; Б) приказ руководителя о проведении инвентаризации; В) приказ о создании инвентаризационной комиссии; Г) проведение инвентаризации.	В) приказ о создании инвентаризационной комиссии; Б) приказ руководителя о проведении инвентаризации; Г) проведение Инвентаризации А) составление инвентаризационной описи;	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Установите 1. Дт 68 Кт 51; 2. Дт 68 Кт 19; 3. Дт 99 Кт 68.	А) уплата налогов и сборов в бюджет; Б) принятие входного НДС; В) начислен налог на прибыль.	1- а; 2- б; 3- в.	ОК 01, ОК 04,	3, У	5-10 мин.
8.	Установите соответствие бухгалтерских	А) поступление выручки от покупателя;	1- а; 2- в; 3- б.	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	5-10 мин.

	проводок хозяйственным операциям по счету 90 «Продажи»: 1. Дт 62 Кт 90.1; 2. Дт 90.2 Кт 43; 3. Дт 51 Кт 62.	Б) выручка от продажи; В) себестоимость готовой продукции.				
--	--	---	--	--	--	--

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Выдача заработной платы из кассы предприятия отражается проводкой...	-	ДТ 70 КТ 50	ОК 01, ОК 04,	3, У	3-5 мин.
2.	Сдельная оплата труда – это...	-	Оплата за количество изготовленной продукции	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	3-5 мин.
3.	Информация об изменении уставного капитала отражается на счете	-	80 «Уставный капитал»	ПК 2.4, ПК 2.6,	3, У	3-5 мин.
4.	Долгосрочные кредиты и займы выдаются сроком...	-	Более 12 месяцев	ПК 2.7	3, У	3-5 мин.

2 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	НДФЛ – это...	-	Обязательный налог, который	ОК 01, ОК 04,	3, У	3-5 мин.

			удерживается с доходов физических лиц			
2.	Краткосрочные кредиты и займы предоставляются сроком до...	-	12 месяцев	ОК 09, ПК 2.1,	3, У	3-5 мин.
3.	Заработная плата выплачивается из....	-	Фонда оплаты труда предприятия	ПК 2.4, ПК 2.6,	3, У	3-5 мин.
4.	Добавочный капитал образуется за счет....	-	Прироста стоимости имущества, полученной в результате переоценки	ПК 2.7	3, У	3-5 мин.