

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

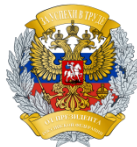
ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.10.2024 14:58:26

Уникальный программный ключ:

798bda6555f4c4e827736866f710bd17907071fa1b67e51ff10c8c5189



**РЭУ.РФ**

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела СПО

Подпись

С.А. Марковская  
Инициалы Фамилия

«15» января 2024 г.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих  
образовательной программы среднего профессионального образования -  
подготовки специалистов среднего звена

**По специальности:** 38.02.08 Торговое дело

**Квалификация:** Специалист торгового дела

**Образовательная база подготовки:** основное общее образование, среднее  
общее образование

**Форма обучения:** очная

2024 год

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **38.02.08 Торговое дело** для квалификации **Специалист торгового дела**

Уровень подготовки – базовый, программы профессионального модуля ПМ 04  
Выполнение работ по одной или не-скольким профессиям рабочих, должностям служащих

Разработчик:

Колесникова О.А., Панарина А.И., Поддубная В.Р., Родик М.А., преподаватели  
ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии специальности  
Торговое дело  
Протокол № 1 от «15» января 2024 года

Председатель ПЦК

  
Подпись

Поддубная В.Р.



## ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предназначен для проверки результатов освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело.

Комплект оценочных средств позволяет оценивать освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности.

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по профессиональному модулю / экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Запланированные формы промежуточной аттестации

| Элементы модуля  | Формы промежуточной аттестации      |
|--|-------------------------------------|
| МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Дифференцированный зачет            |
| УП.04.01 Учебная практика  | Дифференцированный зачет            |
| ПП.04.01 Производственная практика   | Дифференцированный зачет            |
| ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих     | Экзамен по профессиональному модулю |

### Формируемые компетенции, дидактические единицы

Результатом освоения программы профессионального модуля является формирование у обучающихся профессиональных компетенций и освоение дидактических единиц, представленных в таблице 2.

Таблица 2 - Результаты прохождения производственной практики

| Код      | Наименование результата обучения  |
|----------|---|
| ПК 1.1.  | Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.                          |
| ПК 1.2.  | Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.               |
| ПК 1.3.  | Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.                |
| ПК 1.4.  | Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.  |
| ПК 1.5.  | Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.   |
| ПК 1.6.  | Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.   |
| ПК. 2.1. | Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.  |
| ПК. 2.2. | Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.   |
| ПК 2.3.  | Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения. |

|         |   |
|---------|---|
| ПК 2.4. | Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.   |
| ПК 2.5. | Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий  |
| ПК 3.1. | Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. |
| ПК 3.2. | Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.   |
| ПК 3.3. | Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.                           |
| ПК 3.4. | Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.  |
| ПК 3.5. | Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.   |
| ПК 3.6. | Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.  |
| ПК 3.7. | Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.                            |
| ПК 3.8. | Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.   |

## ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) практического опыта и умений;
- 2) профессиональных и общих компетенций.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения и заполненного дневника по прохождению практики, в соответствии с программой производственной практики.

Таблица 4 – Перечень видов работ производственной практики

| Виды работ  | Коды проверяемых результатов (ПК)   |
|---|-------------------------------------|
| Вводное занятие. Инструктаж.  | ПК1.1–1.6<br>ПК2.1–2.5<br>ПК3.1–3.8 |
| Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.   |                                     |
| - Осуществление проверки необходимой документации для заключения контракта;<br>- Изучить источники поступления товаров (поставщиков) и определить критерии их выбора;<br>- Изучить портфель заказов;<br>- Овладеть методами планирования закупки товаров;<br>- Изучить методы прогнозирования сбыта продукции;<br>- Овладеть навыками документального оформления закупки товаров; |                                     |

|  |  |
|--|--|
| - Изучить порядок организации отгрузки товаров;<br>- Изучить порядок организации доставки грузов покупателю;<br>- Овладеть навыками документального оформления складского учета товаров. |  |
| Оформление отчета о практике   |  |

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике организованную руководителем практики, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники ОСПО, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от ОСПО и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики и не представившие отчет по производственной практике, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики для получения первичных профессиональных навыков осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Производственная практика ПП.04.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются

оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики, на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

### **Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

| Результаты освоения практики  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|
| ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.            | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных                       | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;  |

|  |   |
|--|---|
| цифровых технологий.   | Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.   |
| ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.                 | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.  | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.        | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.                                  | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.   | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе  |



|   |   |
|---|---|
| действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.  | студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.  |
| ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.   | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий  | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.   | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.                           | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.  | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций,   |

|  |   |
|--|---|
|  | отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи.   |
| ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса.  | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов.   | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий. | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |
| ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.              | Дневник, отчет по практике.<br>Наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;<br>Дифференцированный зачет<br>Собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи. |

**Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов по производственной практике**

Аттестационный лист по учебной практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики заверяется печатью образовательной организации.

**РЭУ.РФ**РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла)  
производственную практику

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

| Виды работ   | Объем работ |
|--|-------------|
| Вводное занятие.   | 1           |
| Установочное занятие в организации.                                    | 1           |
| Деятельность предприятия по закупкам материально-технических ресурсов. | 6           |
| Коммерческая деятельность по реализации продукции предприятия          | 6           |
| Транспортно-экспедиционное обслуживание                                | 4           |
| Электронная коммерция.   | 4           |
| Документальное оформление сделок                                       | 6           |
| Рекламная деятельность   | 2           |
| Подготовка отчета, дифференцированный зачет                            | 6           |
| Итого  | 36          |

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

оценка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(прописью)

Руководитель практики от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

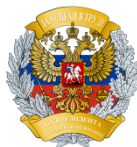
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**М.П.**

Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым макетом и заверяется  
руководителем практики от организации.



**РЭУ.РФ**  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

## ДНЕВНИК СТУДЕНТА

По ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль: ПМ 04 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
Специальность 38.02.08 Торговое дело

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от ОСПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Краснодар 20 \_\_\_\_

