

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация в файле не
ФИО: Брюханов Дмитрий Сергеевич
Должность: Исполняющий обязанности директора Института ветеринарной
медицины
Дата подписания: 15.06.2023 16:29:32
Уникальный программный ключ:
b10bb9998c4436a6206e5873d4f2fee71f05a960

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

 Вахмянина С.А.
«16» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины

 Кабатов С.В.
«19» 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
общего гуманитарного и социально-экономического цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2023

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин при кафедре Педагогики и социально- экономических дисциплин

Протокол № 6 от « 14 » апреля 2023 г.

Председатель

 Домогалова О.И.

Составитель: Адаева Д.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензент:

Соломаха С.В., старший преподаватель кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



Шатрова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ...	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраннй язык в профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностраннй язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 09., ЛР 1-ЛР12	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, alittle). глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>

	<p>уместность. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	
--	--	--

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 114 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов всего	В том числе в форме практической подготовки
Объем образовательной программы дисциплины	114	-
в том числе:		
теоретическое обучение	<i>Не предусмотрено</i>	
лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
практические занятия	114	-
семинарские занятия	-	-
контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	<i>Не предусмотрено</i>	-
консультации	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено) другие виды самостоятельной работы: сообщения, рефераты, презентации	<i>Не предусмотрено</i> -	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	-	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Повторительный курс		14	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12
Тема 1.1. Иностранный язык как средство общения	Содержание учебного материала	14	
	Лабораторные занятия	-	
	1 Практическое занятие. Иностранный язык как средство приобщения к мировой культуре.	2	
	2 Практическое занятие. Английский язык	2	
	3 Практическое занятие. Виды местоимений	2	
	4 Практическое занятие. Глагол to be.	2	
	5 Практическое занятие. Present Simple, Future Simple и другие способы выражения будущего времени.	2	
	6 Практическое занятие.Оборот there is, there are.	2	
	7 Практическое занятие. Предлоги времени, места и направления.	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 2. Социокультурная сфера		16	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12
Тема 2.1. Страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	8	
	Лабораторные занятия	-	

	8	Практическое занятие. Великобритания	2	
	9	Практическое занятие. Климат Великобритании	2	
	10	Практическое занятие. Канада	2	
	11	Практическое занятие. США	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Молодежь в современном обществе, досуг молодежи	Содержание учебного материала		4	
	Лабораторные занятия		-	
	12	Практическое занятие. Молодежь в современном обществе	2	
	13	Практическое занятие. Кино	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся.		-	
Тема 2.3. Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала		4	
	Лабораторные занятия		-	
	14	Практическое занятие. Наука.	2	
	15	.Практическое занятие. Выдающиеся ученые	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Социально – бытовая сфера			28	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12
Тема 3.1. В кафе. Питание.	Содержание учебного материала		10	
	Лабораторные занятия		-	
	16.	Практическое занятие Основные продукты питания	2	
	17.	Практическое занятие . Пристрастия в еде.	2	

	18.	Практическое занятие. В кафе	2	
	19.	Практическое занятие Традиционная американская кухня	2	
	20	Практическое занятие. Традиционная русская кухня	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2. Магазины и покупки	Содержание учебного материала		10	
	Лабораторные занятия		-	
	21	Практическое занятие. Покупки	2	
	22	Практическое занятие. Магазины и покупки	2	
	23	Практическое занятие. Интернет и покупки	2	
	24	Практическое занятие. Словообразование	2	
	25	Практическое занятие. Повторение лексико-грамматического материала	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3. Подготовка к деловой поездке за рубеж	Содержание учебного материала		8	
	Лабораторные занятия		-	
	26	Практическое занятие. Командировка за границу.	2	
	27	Практическое занятие. В аэропорту	2	
	28	Практическое занятие. В гостинице	2	
	29	Практическое занятие. Повторение пройденного материала	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся.		-	
Раздел 4. Профессиональная сфера общения.			28	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12
Тема 4.1. Деловая активность.	Содержание учебного материала		6	
	Лабораторные занятия		-	

	30	Практическое занятие. Деловая активность. Рабочее время бухгалтера	2	
	31	Практическое занятие. Виды предприятий	2	
	32	Практическое занятие. Регистрация корпораций и обществ в России и США.	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.2. Деловые люди.	Содержание учебного материала		4	
	Лабораторные занятия		-	
	33	Практическое занятие. Директора и менеджеры.	2	
	34	Практическое занятие. Секретари	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.3 Внутреннее производство и цена.	Содержание учебного материала		6	
	Лабораторные занятия		-	
	35	Практическое занятие. Внутреннее производство и цена.	2	
	36	Практическое занятие. Валовой внутренний продукт	2	
	37	Практическое занятие. Инфляция и дефляция.	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4.4 Внешняя торговля	Содержание учебного материала		12	
	Лабораторные занятия		-	
	38	Практическое занятие. Из истории денег: английские банкноты и монеты	2	
	39	Практическое занятие. Европейский экономический союз	2	
	40	Практическое занятие. Микро – и макроэкономика	2	
	41	Практическое занятие. Маркетинг.	2	
	42.	Практическое занятие. Реклама.	2	
	43	Практическое занятие. Повторение пройденного материала	2	

	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 5. Введение в бухгалтерский учет и аудит		16	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12	
Тема 5.1. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	10		
	Лабораторные занятия	-		
	44	Практическое занятие. Моя будущая профессия.	2	
	45	Практическое занятие. Основы бухгалтерского дела	2	
	46	Практическое занятие. Бухгалтеры, главные бухгалтеры, ревизоры	2	
	47	Практическое занятие. Налоги	2	
	48	Практическое занятие. Выплата заработной платы в компании	2	
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 5.2. Аудит	Содержание учебного материала	6		
	Лабораторные занятия	-		
	49	Практическое занятие. Аудит.	2	
	50	Практическое занятие. Процесс аудита	2	
	51	Практическое занятие. Финансовый аудит	2	
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 6. Деловой английский язык		12	ОК01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК06,ОК09, ЛР 1-ЛР12	
Тема 6.1 Деловые переговоры	Содержание учебного материала	8		
	Лабораторные занятия	-		
	52	Практическое занятие. Деловой этикет.	2	

	53	Практическое занятие. Деловой дресс-код.	2	
	54	Практическое занятие. Разговор по телефону.	2	
	55	Практическое занятие. Деловая встреча	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.2 Деловое письмо	Содержание учебного материала		4	
	Лабораторные занятия		-	
	56	Практическое занятие. Правила составления и написания делового письма.	2	
	57	Практическое занятие. Повторение пройденного материала	2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
ВСЕГО (часов):			114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет иностранного языка № 409

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия по иностранному языку: «Английские писатели и поэты», стенд «Английская грамматика», стенд «Великобритания».

Технические средства обучения: ноутбук LENOVO G50.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные электронные источники:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531525> (дата обращения: 18.05.2023)..

2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530540> (дата обращения: 24.05.2023).

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511925> (дата обращения: 18.05.2023).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531289> (дата обращения: 18.05.2023).

1.2. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> (дата обращения: 18.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Учебно-методические разработки:

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, форма обучения очная / разраб. А. С. Печеркин; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 90 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0112.pdf>.

Периодические издания:

Иностранные языки в школе: научно-методический журнал - Москва: ООО Методическая мозаика, - <http://www.flsmozaika.ru>.

3.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург, 2022. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – 2022. – Режим доступа: www.biblio-online.ru»<https://urait.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания</i>		
<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>Оценка выполнения практических работ</p> <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p>	<p>Выполнение упражнений, тестирование.</p> <p>Оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<i>Умения</i>	«Хорошо» - теоретическое	

<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>
---	---

