



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Техникум технологий и дизайна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Бухгалтерский учет»

38.02.07 «Банковское дело»

Королев, 2023

**Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Бухгалтерский учет». –
Королёв МО: ТУ им. А.А. Леонова, 2023.**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Учебного плана по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии «Банковское дело»: 16.05.2023 г., протокол №9.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методического совета 17.05.2023 г., протокол №5.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и</p>	<p>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;</p> <p>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; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в</p>

	<p>пассиву; присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p>
--	--	--

показывать личностные результаты:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;	ЛР 14

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Московской области, военной символике и воинской реликвии	ЛР 16
Следующий здоровому образу жизни и массовому культурно-спортивному досугу	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	ЛР 20

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	129
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	69
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p style="text-align: center;">Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета</p>			
<p>Тема 1.1. Содержание, функции, предмет и метод бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание <i>Содержание бухгалтерского учета, его функции и предмет. Метод бухгалтерского учета.</i> Сущность бухгалтерского учета, его роль в системе управления. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Предмет бухгалтерского учета, его объекты. Классификация активов организации по видам и назначению, источникам формирования.</p> <p>Практические занятия (всего) <i>Решение задач по классификации активов организации по видам и источникам их формирования</i></p>	2	ОК 1, ОК 3, ОК 5
<p>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс, система счетов и двойная запись</p>	<p>Содержание <i>Бухгалтерский баланс. Система бухгалтерских счетов. Двойная запись операций на счетах, ее обоснование.</i> Балансовый метод отражения и обобщения информации. Понятие о бухгалтерском балансе. Строение бухгалтерского баланса. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета, их назначение и взаимосвязь. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. Классификация счетов</p> <p>Практические занятия <i>Решение задач по составлению бухгалтерского баланса</i> <i>Решение задач по составлению двойной записи</i></p>	18(10)	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
<p>Тема 1.3. Учет денежных средств, расчетов и текущих обязательств организации</p>	<p>Содержание <i>Учет денежных средств организации. Учет расчетов и текущих обязательств.</i> Документирование и учет денежных средств и денежных документов в кассе организации. Документация и учет денежных средств в банках. Учет переводов в пути. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. Формы расчетов и их характеристика. Учет кредиторской задолженности. Организация аналитического учета дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Практические занятия <i>Решение задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками</i> <i>Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.</i></p>	6(4)	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
<p>Тема 1.4. Учет имущества</p>	<p>Содержание <i>Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов</i> Основные средства, их группировка и оценка. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Оценка основных средств. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов. Учет заготовления и приобретения материалов. Нематериальные активы. Состав и оценка. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Особенности учета нематериальных активов, созданных самой организацией</p> <p>Практические занятия (всего) <i>Решение задач по учету движения основных средств; амортизации НМА</i></p>	6(4)	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11

	Решение задач по учету затрат на ремонт основных средств; арендных операций.			
Тема 1.5. Учет затрат по основному виду деятельности	Содержание		4(2)	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	1.	Учет затрат на производство Состав затрат, включаемых в себестоимость.. Общие правила признания расходов от обычных видов деятельности организации. Затраты , их классификация. Группировка затрат по элементам и калькуляционным статьям, другим признакам.		
Тема 1.6. Учет финансовых результатов	Содержание		6(2)	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	Общая схема формирования финансовых результатов.			
	Практические занятия (всего)			
	Учет доходов от обычной деятельности организации. Прочие доходы и расходы, их состав, учет. Решение задач по формированию финансового результата по обычным видам деятельности; учету прочих доходов и			
Тема 1.7. Бухгалтерская финансовая отчетность	Содержание		2(2)	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	Бухгалтерская отчетность.			
	Информационная база бухгалтерской отчетности			
	Практические занятия (всего)			
	Решение задачи по составлению бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах Дифференцированный зачет			
Итого по 1 семестру			45(25)	
2 семестр				
Раздел 2. Бухгалтерский учет в банках				
Тема 2.1. Задачи бухгалтерского учета в банках	Содержание учебного материала		2	
	1.	Характеристика бухгалтерского учета в кредитных организациях. Объекты бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета в банках	2	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
Тема 2.2. Банковская документация и документооборот	Содержание учебного материала		2	
	1.	Виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения	1	ОК 3, ОК 9, ОК 11
	2.	Характеристика документов синтетического и аналитического учета	1	
Тема 2.3 Баланс кредитной организации	Содержание учебного материала		10(8)	
	1.	Характеристика баланса кредитной организации	1	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	2.	Метод ведения бухгалтерского учета	1	
	Практические занятия			
1.	Решение задач по составлению баланса кредитной организации	8		
Тема 2.4 План счетов бухгалтерского учета и его структура.	Содержание учебного материала		10(8)	
	1.	Структура плана счетов бухгалтерского учета Характеристика счетов бухгалтерского учета кредитной организации	2	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	Практические занятия			
	1.	Решение задач по плану счетов бухгалтерского учета	4	
2.	Решение задач по плану счетов бухгалтерского учета	4		

Тема 2.5. Организация синтетического и аналитического учета в банках	Содержание учебного материала		6(4)	
	1.	Документы синтетического учета. Регистры аналитического учета.	2	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
		Практические занятия		
1.	Составление документов синтетического учета и аналитического учета	4		
Тема 2.6. Внутрибанковский контроль	Содержание учебного материала		4(2)	2
	1.	Организация внутрибанковского контроля	2	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
		Практические занятия		
1	Работа с нормативными документами	2		
Тема 2.7. Учет операций банка	Содержание учебного материала		24(18)	
	1	Учет кассовых операций.	1	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
	2	Организация безналичных расчетов.	1	
	3	Учет расчетных операций	1	
	4	Учет и организация межбанковских расчетов	1	
	5	Учет расчетов по корреспондентским счетам	1	
	6	Учет депозитных операций и кредитных операций	1	
	6	Практические занятия Решение практических задач по учету операций банка	18	
Тема 2.8. Учет внутрихозяйственной деятельности	Содержание учебного материала		6(4)	
	1	1. Учет собственных средств. 2. Учет доходов и расходов банка	2	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11
		Практические занятия	4	
		Решение практических задач по учету внутрихозяйственной деятельности		
		Дифференцированный зачет	1	
	Итого за 2 семестр (в т.ч. практических работ):	64(44)		
ВСЕГО			129(69)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- магнитно-маркерная учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий (журнал унифицированных форм первичных документов, бланки первичных документов и регистров бухгалтерского учета, бланки документов отчетности №1-6);
- компьютерные справочно-информационные системы (Консультант+, Гарант, Кодекс и т.д.)

Технические средства обучения:

- компьютеры, мультимедиапроектор, принтер, сканер.
- наглядные пособия.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Год выпуска: 2020. Объем: 480 с.
3. Организация бухгалтерского учета в банках. Бондарева Т. Н. Год выпуска: 2020. Объем: 240 с.

Дополнительные источники:

1. Курныкина, О.В., Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с.

<https://book.ru/book/943905>

2. Елисеева, А. Р. Рынок ценных бумаг : учебник для студентов учреждений среднего проф. образования / А.Р. Елисеева. - Москва : Издательский центр "Академия", 2020. - 128 с.

Интернет – сайты:

1. Справочная система «КонсультантПлюс»
2. Справочная система «Гарант»
3. Министерство финансов РФ - www.minfin.ru
4. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - www.ipbr.ru
5. Электронная библиотечная система – znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> –общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; –понятие первичной бухгалтерской документации; –определение первичных бухгалтерских документов; –формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; –порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; –принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления регистров бухгалтерского учета; –правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; –сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

<p>понятие и классификацию основных средств;</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на 	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p>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;</p>		
--	--	--