

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Узунова Г.П.  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.06.2024  
Уникальный программный ключ:  
0dd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

1

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(код, наименование)

БУХГАЛТЕР  
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ  
ОЧНАЯ

Симферополь, 2026г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и практической  
подготовке специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
Протокол №4 от «26» мая 2026г.  
Председатель цикловой комиссии  
Боташева Э. Ф.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям),  
утвержденного Приказом  
Минпросвещения России от 24 июня  
2024 года № 437.

(код, наименование специальности, название Приказа Минобра -  
№ и дата)

Разработчик:  
Боташева Э. Ф., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|   |  |
|---|--|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....  |  |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... |  |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....                    |  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....                               |  |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....                              |  |
| 2.2. Содержание дисциплины.....   |  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                   |  |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение.....                           |  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение.....                               |  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....               |  |

## 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК,<br>ПК | Уметь   | Знать  |
|---------------|---|--|
| ОК 02         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul> |
| ПК 1.6        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии</li> </ul>  |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  | правовыми системами | автоматизированной обработки информации;<br>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;<br>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета |
|--|---------------------|---|

## 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия                          | 64            | 34                               |
| Самостоятельная работа                   | 20            | -                                |
| Промежуточная аттестация                 | 6             | -                                |
| Всего                                    | <b>90</b>     | <b>34</b>                        |

### 1.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий  | Кол-во часов |
|---|---|--------------|
| <b>Тема 1.</b><br><b>Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете</b>       | <b>Содержание учебного материала</b><br>Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.   | 4            |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  |              |
|   | Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете  | 4            |
| <b>Тема 2.</b><br><b>Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов   | 4            |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  |              |
|   | Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС  | 6            |
| <b>Тема 3.</b><br><b>Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | 10           |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <p>Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.</p> <p>Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.</p>   |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   |           |
|  | <p>Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.</p> <p>Учет денежных средств и расчетных операций.</p> <p>Учет материально-производственных запасов.</p> <p>Учет внеоборотных активов.</p> <p>Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> | 10        |
| <b>Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания</b>     | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         |
|  | <p>Сущность дистанционного банковского обслуживания . Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания . Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания . Функционал системы «Клиент-банк».</p>  |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   |           |
|  | Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.  | 6         |
| <b>Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         |
|  | <p>Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.</p>  |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   |           |
|  | <p>Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС.</p> <p>Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.</p>  | 4         |
| <b>Тема 6. Системы электронного документооборота</b>               | <b>Содержание учебного материала</b>   | 4         |
|  | <p>Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.</p>  |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   |           |
|  | <p>Формирование и отправка исходящих электронных документов.</p> <p>Получение и обработка входящих электронных документов.</p>   | 4         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                    |  | <b>6</b>  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                      |  | <b>20</b> |
| <b>Всего: 48</b>   |  | <b>90</b> |

### 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение программы дисциплины в наличии в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины входят:

- информационно-коммуникационные средства;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;
- рекомендованные мультимедийные пособия.

В библиотечный фонд кабинета входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные), обеспечивающие освоение учебной дисциплины, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях. В процессе освоения программы учебной дисциплины обучающиеся имеют возможность доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, документам, хрестоматиям, практикумам, тестам и другим подобным ресурсам).

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в экономике : лабораторный практикум / А. С. Сазонова, Ф. Ю. Лозбинева, Р. А. Филиппов [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 50 с. - ISBN 978-5-9765-4217-4.
2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5.
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>.
5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
6. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>(дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>(дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079929> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

12. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (действующая редакция) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>
16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
21. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
24. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения  | Показатели освоённости компетенций   | Методы оценки  |
|--|--|--|
| <i>Знает:</i>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- знает приемы структурирования информации;</li> <li>- знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение фронтального опроса</li> <li>Тестирование по темам курса</li> <li>Выполнение и защита рефератов, презентаций</li> <li>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</li> <li>Промежуточная аттестация</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- знает современные</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение фронтального опроса</li> <li>Тестирование по темам курса</li> <li>Выполнение и защита рефератов, презентаций</li> </ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</li> </ul>   | <p>технологии автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</li> </ul>  | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br/>Промежуточная аттестация</p>   |
| <i>Умеет:</i>   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет определять задачи для поиска информации;</li> <li>- умеет определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- умеет структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- умеет оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- умеет использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br/>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br/>Промежуточная аттестация</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми</li> </ul>  | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических</p>   |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
|  | системами | занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
|--|-----------|---|