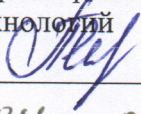


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.07.2025 15:38:48
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО

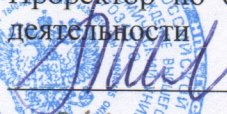
Директор Колледжа бизнеса и технологий

 / Л.Ф. Пелевина

« 24 » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

 / В.Г. Шубаева

« 24 » февраля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее профессиональное образование
(на базе основного общего образования)

Вид подготовки: базовый

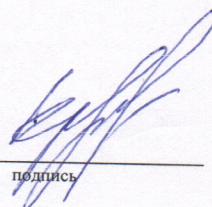
Год набора: 2025

Санкт-Петербург

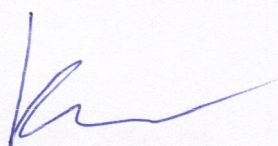
Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):
Кривоносова Е.Н., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

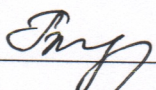

подпись

Рецензент:
Калашникова В.Е., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.

Протокол № 6 от 04.02 2025г.

Председатель ЦК  / М.Ю. Тулкуева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью и основными задачами курса являются:

- *дальнейшее развитие* иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной);
- основные навыки профессионального перевода.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

-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

знать:

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.

артикл: 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.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	120
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	3,4,5 сем. - контр. раб.; 6 сем. - зачет с оц.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	4	1
	Практические занятия		
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	6	2
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.	2	1
Тема 2.2. Запросы и	Содержание учебного материала		

предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Практические занятия		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	6	3
	Практические занятия		
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	4	1
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	4	1
	Практические занятия		
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	4	2
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс- мажор	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь	4	1
	Практические занятия		
	1. Отработка интонационных паттернов.	8	2

	2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.	4	1
	Практические занятия		
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.	8	2
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.	4	1
	Практические занятия		
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.	8	3
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой	Содержание учебного материала		
	1. Фонетика.	6	1

отчетности	Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	Практические занятия		
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.	6	3
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.	6	1
	Практические занятия		
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	8	3
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	6	1
	Практические занятия		
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.	8	2
Тема 3.5. Налогообложение.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	6	1
	Практические занятия		

	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.	8	3
Всего		120	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Ауд.1219 Кабинет иностранного языка

Специализированная учебная мебель на 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт., шкаф книжный бшт. Моноблок IRU с наушниками Intel Pentium CPU G2010 2.8GHz Win 8 x64 -15 шт. Проектор NEC с проекционным экраном Star.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование).	осн		https://znanium.ru/catalog/product/2128443
Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / Голубев А. П. [и др.]. - Москва : КноРус, 2024. - 396 с.	осн		https://book.ru/book/953142
Егурнова, А. А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие для СПО / Егурнова А. А. - Москва : КноРус, 2024. - 208 с.	осн		https://book.ru/book/954153
Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебное пособие для СПО / Стогниева О. Н. - Москва : Юрайт, 2024. - 163 с. - (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/534531
Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Левченко В. В., Долгалева Е. Е., Мещерякова О. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 408 с. - (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/561010
Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2 — B2) : учебное пособие для СПО / Изволенская А. С.,	доп		https://urait.ru/bcode/

Кожарская Е. Э. ; под ред. Полубиченко Л. В. - Москва : Юрайт, 2025. - 185 с. - (Профессиональное образование).			564765
Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (b2) : учебник и практикум для СПО / Гуреев В. А. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование).	доп		https:// urait.ru/ bcode/ 564988

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры).
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.	Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.).
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;	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры).
Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;

теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.	устных ответов (сообщения, тематические презентации, деловые игры).
Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
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.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
Знать:	
профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные,	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.

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.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.

5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.