

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ПО «СТЭК»  
\_\_\_\_\_ М.Д. Фоминская  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих**

**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

базовый уровень подготовки  
основное общее образование  
очная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе 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» февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Организация - разработчик:** АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии экономических дисциплин 31.08.2020 г., протокол №1.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / Н.Н. Буланкина/  
(подпись)

**Составитель:** преподаватель Буланкина Н.Н.

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя – директор ООО «Р.О.С.-Интер-Сервис»  
\_\_\_\_\_ Лопатин С.С.  
(подпись)

М.П.

Представитель работодателя - директор ООО «Самсон-Кавказ»  
\_\_\_\_\_ Мосев А.С.  
(подпись)

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла в профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения дисциплины модуля:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

### **знать:**

- нормативно-правовые акты, регулирующие порядок ведения кассовых операций;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств;
- порядок оформления приходных и расходных кассовых документов;
- правила ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- правила проведения инвентаризации кассы;
- правила технической эксплуатации ККМ.

### **уметь:**

- проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности;
- оформлять первичные документы по учету кассовых операций;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- определять признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств;
- вести кассовую книгу;

- составлять кассовую отчетность;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
- работать с ККМ.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 222 часа,

из них:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 162 часа;

том числе:

лекций 82 часа;

практических занятий обучающегося 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося 0 часов;

промежуточная аттестация 12 часов;

Учебная практика 36 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в том числе лабораторные и практические занятия, часов	в том числе курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в том числе курсовая работа (проект), часов		
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1, 1.3 ПК 2.2-2.4	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	174	162	80	-	-	-	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1, 1.3 ПК 2.2-2.4	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	36	-

### 3.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»			
Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	<b>Содержание</b> Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Права кассира. Ответственность кассира.	12	3
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	12	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	<b>Содержание</b> Цели и задачи учета денежных средств. Порядок ведения (работы) кассы. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации. Учет валютной кассы. Учет денежных документов. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.	12	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	12	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	<b>Содержание</b> Документальное оформление операций по расчетному счету. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете. Учет операций на специальных счетах в банке.	14	2



	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	14	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
Тема 4. Учет операций на валютных счетах	<b>Содержание</b> Документальное оформление операций по валютному счету. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете. Учет курсовой разницы.	14	3
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	14	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений	<b>Содержание</b> Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Виды и формы расчетов, задолженностей. Расчетные документы. Сроки расчетов и исковая давность. Инвентаризация расчетов.	14	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	14	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
Тема 6. Отчетность по движению денежных средств	<b>Содержание</b> Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Порядок составления отчета о движении денежных средств.	16	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по данной теме.	14	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
<b>Учебная практика.</b> <b>Виды работ:</b> 1. Изучение порядка организации работы кассы и ведения кассовых операций организации. 2. Изучение должностных инструкций кассира организации. 3. Изучение синтетического и аналитического учета кассовых операций. 4. Рассмотрение порядка документального оформления учета наличных денег в организации.		36	3

5. Изучение порядка учета денежных документов.		
6. Рассмотрение порядка проведения инвентаризации кассы и заполнения инвентаризационных ведомостей.		
7. Изучение порядка учета и документального оформления операций по расчетному счету.		
8. Рассмотрение учета операций на специальных счетах в банке.		
9. Изучение организации расчетов с дебиторами и кредиторами организации.		
10. Изучение порядка составления и представления отчета о движении денежных средств.		
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов):</b>		
Не предусмотрена		
<b>ВСЕГО</b>	<b>198</b>	-

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)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: ГК: текст с изменениями и дополнениями на 16 декабря 2019 года: [принят Государственной думой 21 октября 1994 года: одобрен Советом Федерации 30 ноября 1994 года].- Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)Текст: (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. НК: текст с изменениями и дополнениями на 28 января 2020 года: [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года].- Москва: [https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm\\_medium=cpc&utm\\_source=yandex&utm\\_campaign=DSA\\_~402475360%7C47897814&utm\\_term=&utm\\_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794\\_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B](https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA_~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B) дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей № 129-ФЗ: [принят Государственной думой 13 июля 2001 года: одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32881/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/) (дата обращения 21.04.2020 г). - Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г.: зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 1998 года ] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения 21.05.2020 г.). - Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Приказы. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: [приказ Минфина России от 31 октября 2000 г.] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/) (дата обращения 17.04.2020 г). - Текст: электронный.

7. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности / Т.В. Андреева. – М: ФЛИНТА, 2019. - 176 с. ЭБС. Режим доступа: [https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta\\_257646](https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta_257646).

8. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Е. Н. Домбровская, Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Т. В. Лесина.- М.: Кнорус, 2019. – 128 с. ЭБС. Режим доступа: <https://www.litres.ru/elena-dombrovskaya/prakticheskie-osnovy-buhgalterskogo-ucheta-ist-40257163/>

9. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий - Москва: Инфра-М, 2021. – 541 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=366336>

10. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан - М.: Инфра-М, 2021. – 307 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=361214>

#### **Дополнительные источники:**

1. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. – М.: Инфра-М, 2021. - 346 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=365618>

2. Белова Л.М., Кондрашова О.Р., Никандрова Р.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - М.: Инфра-М, 2020. - 352 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359294>

3. Плотникова В.С., Плотникова О.В. Основы бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие / В.С. Плотникова, О.В. Плотникова. – М.: Инфра-М, znanium.com – 2017 – 137 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=309082>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронный журнал «Аудитор» - <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=05ec48fa-d9db-11e4-b7b9-90b11c31de4c>
2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Для изучения данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- грамотность проведения операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; – точность и грамотность составления приходных и расходных кассовых документов; – точность и грамотность ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; – соблюдение правил технической эксплуатации ККМ	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам дисциплины.  Зачет по учебной практике.  Экзамен по дисциплине.  Экзамен по профессиональному модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Работа с компьютером, использование специальных программ.</p> <p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.</p> <p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом.</p>	<p>защита практических работ; выполнение тестовых заданий по темам МДК; анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики</p>

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций: тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению колледжом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).