

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

КОЛЛЕДЖ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ И АГРОБИЗНЕСА

УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания
Ученого совета
№ 8 от «12» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации»**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма(ы) обучения	Очная

Иваново 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Бухгалтер (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437).

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762 (в действующей редакции).

Разработчики:

Профессор кафедры экономики, менеджмента и
цифровых технологий

Гонова О.В., д.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» 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 дисциплины в структуре основной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы. Изучается во 2 семестре.

1.3 Цель, задачи учебной дисциплины и требования к результатам её освоения:

Цель учебной дисциплины – освоение методических подходов к проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций.

Задачи учебной дисциплины: приобретение студентами необходимых знаний по выбору способов, приемов, технических средств и обеспечению требуемой точности при выполнении проектно-изыскательных работ;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть (навыки, иметь практический опыт):

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Практический опыт, знания, умения
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Практический опыт::
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки
ВСЕГО (итого) часов	148	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114	76
в том числе:		
лекции	38	
практические занятия	76	76
Самостоятельная работа обучающегося, включая консультации (всего)	16	
Контроль	18	
Промежуточная аттестация в форме:		
Экзамен	2 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.	Основные задачи инвентаризации, оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2		ПК 2.1
	Практическое занятие	6	6	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	4		ПК 2.1
Тема 2.	Инвентаризация основных средств	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Тема 3.	Инвентаризация материально производственных запасов	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Тема 4.	Инвентаризация денежных средств	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Тема 5.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Тема 6.	Инвентаризация расчетов	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Тема 7.	Инвентаризация источников формирования имущества	6		ПК 2.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 2.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 2.1
Контроль		18		
Всего:		148	76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Краткий перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, а также техническими средствами обучения (в том числе, переносными), служащие для представления учебной информации большой аудитории
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
3.	Помещение для самостоятельной работы	укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- 1) Операционная система типа Windows;
- 2) Интернет-браузеры;
- 3) MicrosoftOffice;
- 4) Mozilla Firefox; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 5) LibreOffice; Свободная лицензия Mozilla Public License v 2.0;
- 6) FreeBasic 0.90.1; Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 7) FAR Manager, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно;
- 8) Справочно-правовая система;
- 9) 7zip 9.20, Лицензионный договор 15.11.2017 Б/Н, бессрочно.

3.3 Информационное обеспечение обучения

3.3.1 Основные печатные и электронные издания:

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 174 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142999>

Основы бухгалтерского учёта : учебное пособие / составитель Ю. В. Устюгова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 113 с. — ISBN 978-5-9293-2703-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271622>

Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>

3.3.2 Дополнительные источники:

Макушина, Т. Н. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : методические указания / Т. Н. Макушина. — Самара : СамГАУ, 2023. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355757>

Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н.Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>

3.3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины, современных профессиональных базы данных и информационных справочных систем:

1. Сайт ФНС России – <https://www.nalog.gov.ru/>
2. сайт Росстата РФ – <https://rosstat.gov.ru/>
3. сайт ЦБ РФ – <https://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Полнота ответов, точность формулировок; не менее 75 % правильных ответов. Не менее 75 % правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	Текущий контроль при проведении: - письменного / устного опроса; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы

- приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику		

имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов		
Перечень навыков (практического опыта), осваиваемых в рамках учебной дисциплины: ведения бухгалтерского учета		

источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		
--	--	--

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, подготовка сообщения, тестирование, написание эссе и реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач. Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос, подготовка сообщения, участие в интерактивных занятиях в виде деловой/ролевой игры. Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Контрольные работы по решению ситуационных задач дается для проверки знаний и умений обучающихся. Может занимать часть учебного занятия с разбором правильных решений на следующем занятии.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

4.2 Методика проведения промежуточной аттестации

Обучающимся выдаются вопросы к экзамену, по которым они самостоятельно готовятся в течение 40 минут. Зачет проводится в форме устного собеседования.

4.3. Перечень вопросов (задач, заданий) к промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Понятие, цели и задачи инвентаризации (понятие, виды инвентаризации, задачи инвентаризации)
2. Сроки и периодичность проведения инвентаризации (сроки проведения инвентаризации в зависимости от вида и характера имущества)
3. Порядок проведения инвентаризации (обязанности инвентаризационной комиссии)
4. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (отражение результатов инвентаризации на проводках бухгалтерского учета)
5. Характеристика инвентаризации основных средств, ее роль и значение в учете(сущность и классификация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете; единица учета основных средств; виды основных средств; способы оценки основных средств и задачи учета основных средств)
6. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств (порядок проведения инвентаризации по основным средствам)

7. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации (документы применяемые при проведении инвентаризации)
8. Понятие материально производственных запасов(особенности учета материально-производственных запасов на предприятии; классификация материально-производственных запасов и порядок их оценки)
9. Инвентаризация как способ первичного наблюдения (порядок производства инвентаризации производственных запасов и отражение ее результатов в учете)
10. Цель и порядок проведения инвентаризации денежных средств (порядок проведения инвентаризации по денежным средствам)
11. Проведение инвентаризации кассы (способ проведения инвентаризации кассы, обязанности кассира, требования предъявляемые к кассе)
12. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути
13. Инвентаризация финансовых вложений (понятие финансовых вложений, способ проведения инвентаризации по финансовым вложениям)
14. Инвентаризация бланков строгой отчетности (виды бланков строгой отчетности)
15. Оформление результатов инвентаризации
16. Сущность, сроки и цель проведения инвентаризации задолженности (понятие дебиторской и кредиторской задолженности, виды задолженностей, исковая давность, добровольная и обязательная инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности)
17. Предмет и способы проверки (счета бухгалтерского учета, подлежащие проверке)
18. Документальное оформление инвентаризации задолженности
19. Порядок проведения инвентаризации (случаи проведения инвентаризации)
20. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
21. Инвентаризация расчетов с поставщиками (понятие поставщиков и подрядчиков, инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками)
22. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками (понятие покупателей и заказчиков, инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками)
23. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками
24. Инвентаризация собственного капитала (понятие собственного капитала, инвентаризация собственного капитала)
25. Инвентаризация заемного капитала (понятие заемного капитала, инвентаризация заемного капитала)

Темы рефератов:

1. Отражение результатов при проведении инвентаризации
2. Характеристика инвентаризации основных средств, ее роль и значение в учете
3. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств
4. Инвентаризация материально производственных запасов
5. Инвентаризация как способ первичного наблюдения
6. Инвентаризация, ее цель и порядок проведения
7. Проведение инвентаризации кассы
8. Инвентаризация финансовых вложений
9. Инвентаризация бланков строгой отчетности
10. Инвентаризация дебиторской задолженности
11. Инвентаризация кредиторской задолженности
12. Порядок проведения инвентаризации расчетов
13. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
14. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками
15. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
16. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками
17. Источники финансирования вложений во внеоборотные активы

4.4. Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) предполагает, что студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный. Студент освоил компетенции.

Оценка «4» (хорошо) предполагает, что студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа. Компетенции освоены.

Оценка «3» (удовлетворительно) предполагает, что студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Компетенции освоены не в полном объеме.

Оценка «2» (неудовлетворительно) предполагает, что студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки. Компетенции не освоены.

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

Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.