

**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

«Ведение кассовых операций»

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 2022 г. № 762 (в действующей редакции).

Разработчики:

Доцент кафедры экономики, менеджмента и
цифровых технологий

Малыгин А.А, к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
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	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Ведение кассовых операций» 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 – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по основам ведения кассовых операций на предприятии.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение основ нормативного регулирования учёта кассовых операций;
- ознакомление с порядком организации и соблюдением кассовой дисциплины на предприятии;

- изучение порядка ведения учёта кассовых операций на предприятии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы по ведению кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления и проверки приходных и расходных документов;

- порядок лимита остатков кассовой наличности и правила обеспечения их сохранности;

- порядок ведения кассовой книги и составления кассовой отчётности;

- правила эксплуатации вычислительной техники и компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;

- порядок приёма и выдачи денежных средств в учреждениях банка.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

- составлять кассовую отчётность;

- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- группировать первичные бухгалтерские документы по ряду признаков;

- таксировать первичные бухгалтерские документы;

- вести кассовую книгу;

- составлять журналы-ордера по счетам бухгалтерского учёта предприятия;

- разбираться в номенклатуре дел;

- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

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

- проведения кассовых операций;

- работать с кассовыми программами и системами автоматизации кассовых операций.

1.4 Компетенции, формируемые у студентов в результате освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Ведение кассовых операций», обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Практический опыт, знания, умения
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Практический опыт:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов		
внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов		
компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета		

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	114	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94	76
в том числе:		
лекции	18	
практические занятия	76	76
Самостоятельная работа обучающегося, включая консультации (всего)	20	
Промежуточная аттестация в форме:		
Зачет с оценкой	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
Раздел 1. Организация наличного денежного обращения		12	4	ПК 1.1
Тема 1.	Работа с должностной инструкцией и договором о полной материальной ответственности кассира	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	2	2	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 2.	Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения кассовых операций и безналичных расчетов	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	2	2	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Раздел 2 Ведение кассовых операций		102	72	ПК 1.1
Тема 3.	Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств в кассе организации	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	12	12	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 4.	Заполнение первичных документов по кассе	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	12	12	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 5.	Выведения остатков по счету 50 «Касса» на конец месяца	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	8	8	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 6.	Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств на расчетном счете	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	12	12	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	4		ПК 1.1
Тема 7.	Работа с первичными документами по расчетам с подотчетными лицами	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 8.	Заполнение учетных регистров по расчетному счету.	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	10	10	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Тема 9.	Выведение остатков по счетам 50, 51, Составление отчета кассира.	2		ПК 1.1
	Практическое занятие	8	8	ПК 1.1
	Самостоятельная работа	2		ПК 1.1
Всего:		114	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, переносными техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации
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:

1. Выполнение работ по профессии «Кассир»: курс лекций : учебное пособие / составитель А. С. Кравченко. – Кемерово : КемГУ, 2023. – 93 с. – ISBN 978-5-8353-3012-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/411917>

2. 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. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. –

Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

3.3.2 Дополнительные источники:

1. Казарян, М. Т. Бухгалтерское дело : учебное пособие / М. Т. Казарян. – Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. – 129 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/69443>

2. Кудряшова, Ю. Н. Основы бухгалтерского учёта: практикум : учебное пособие / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. – Самара : СамГАУ, 2023. – 148 с. – ISBN 978-5-88575-717-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/370154>

3. Организация деятельности кассира : учебно-методическое пособие / составитель Е. А. Львович. – Воронеж : ВГУ, 2021. – 32 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/454673>

4. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. – Новосибирск : НГТУ, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-7782-4577-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/306239>

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 правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления и проверки приходных и расходных документов; - порядок лимита остатков кассовой наличности и правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги и составления кассовой отчётности; - правила эксплуатации	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

<p>вычислительной техники и компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок приёма и выдачи денежных средств в учреждениях банка. 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчётность; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировать первичные бухгалтерские документы по ряду признаков; - таксировать первичные бухгалтерские документы; - вести кассовую книгу; - составлять журналы-ордера по счетам бухгалтерского учёта предприятия; - разбираться в номенклатуре дел; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. 		
<p>Перечень навыков (практического опыта), осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения кассовых операций; - работать с кассовыми программами и системами автоматизации кассовых операций. 		

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 определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

4.2 Методика проведения промежуточной аттестации

Обучающимся выдаются вопросы к зачету с оценкой, 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 зачету с оценкой:

1. Что такое кассовые операции и почему они важны для организации?
2. Какие законодательные акты регулируют ведение кассовых операций в вашей стране?
3. Опишите основные виды кассовых операций.
4. Что такое кассовый ордер и какие его основные элементы?
5. Какова процедура оформления кассового ордера?
6. В чем разница между наличными и безналичными расчетами?
7. Как правильно оформлять отчет о движении наличных средств?
8. Какие документы необходимы для проведения кассовых операций?
9. Что такое кассовая дисциплина и как ее соблюдать?
10. Какие основные ошибки могут быть допущены при ведении кассовых операций?
11. Каковы последствия нарушения кассовой дисциплины?
12. Как осуществляется контроль за наличными средствами в организации?
13. Что такое инвентаризация кассы и как она проводится?
14. Каковы основные методы учета наличных средств?
15. Как оформляются возвраты наличных средств?
16. Что такое кассовый разрыв и как его избежать?
17. Какова роль кассового аппарата в ведении кассовых операций?
18. Какие программы автоматизации кассовых операций вы знаете?
19. Каковы основные задачи кассира в организации?
20. Что такое кассовая отчетность и для чего она необходима?
21. Как анализировать кассовые потоки организации?
22. Какие риски связаны с ведением кассовых операций?
23. Каковы методы предотвращения финансовых нарушений в кассовых операциях?

24. Каковы этические нормы, связанные с кассовыми операциями?
25. Что такое кассовый контроль и как он осуществляется?
26. Как правильно документировать операции по расчетам с контрагентами?
27. Какие факторы влияют на финансовое состояние организации в контексте кассовых операций?
28. Каковы особенности ведения кассовых операций в малом бизнесе?
29. Как составляется план кассовых поступлений и выплат?
30. Какие современные тенденции существуют в области автоматизации кассовых операций?

Темы рефератов:

1. Кассовые операции: понятие и значение для бизнеса.
2. Законодательное регулирование кассовых операций в России.
3. Основные виды кассовых операций и их особенности.
4. Кассовый ордер: структура и порядок оформления.
5. Наличные и безналичные расчеты: преимущества и недостатки.
6. Кассовая дисциплина: принципы и правила соблюдения.
7. Ошибки в ведении кассовых операций: причины и последствия.
8. Контроль за наличными средствами в организации.
9. Инвентаризация кассы: методика и важность.
10. Методы учета наличных средств в бухгалтерском учете.
11. Возврат наличных средств: оформление и учет.
12. Кассовый разрыв: причины и способы предотвращения.
13. Роль кассового аппарата в современных кассовых операциях.
14. Программы автоматизации кассовых операций: обзор и сравнение.
15. Задачи кассира: ответственность и профессиональные навыки.
16. Кассовая отчетность: виды и значение для анализа.
17. Анализ кассовых потоков: методы и инструменты.
18. Риски в ведении кассовых операций и их минимизация.
19. Методы предотвращения финансовых нарушений в кассовых операциях.
20. Этические нормы в кассовых операциях и их соблюдение.
21. Кассовый контроль: принципы и механизмы.
22. Документирование операций по расчетам с контрагентами.
23. Факторы, влияющие на финансовое состояние организации в контексте кассовых операций.
24. Особенности ведения кассовых операций в малом бизнесе.
25. Планирование кассовых поступлений и выплат: методология и практика.
26. Современные тенденции в автоматизации кассовых операций.
27. Кассовые операции в условиях цифровизации бизнеса.
28. Влияние экономической ситуации на кассовые операции организаций.
29. Обучение и повышение квалификации кассиров: необходимость и подходы.
30. Сравнительный анализ кассовых операций в разных странах.

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.