

Наименование образовательной организации

ПРОГРАММА
учебной практики
по профессиональному модулю
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации

профессионального обучения
по должности служащего 20336 Бухгалтер

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями
(расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью программы профессионального обучения.

Базой практики являются учебные кабинет «Учебная бухгалтерия».

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по виду деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации под руководством преподавателей учетных дисциплин.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в *объеме 108 часов*.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять

	<p>этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Первичные бухгалтерские документы оформляет по заданным реквизитам на любых видах носителей.</p> <p>Обязательные и дополнительные реквизиты выделяет в оформленных документах.</p> <p>Обрабатывает первичные бухгалтерские документы: проводит формальную проверку, по существу и арифметическую проверку.</p> <p>Соблюдает последовательность проведения группировки, таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Ошибки в оформленных первичных учетных документах выявляет и исправляет в соответствии с действующими правилами.</p> <p>Схему документооборота основных хозяйственных операций составляет.</p> <p>Документооборот составляет в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Данные по сгруппированным бухгалтерским документам заносит в учетные регистры.</p> <p>Оформляет документы для передачи их в текущий и постоянный архивы.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Анализирует типовой план счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Составляет рабочий план счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Кассовые документы регистрирует в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.</p> <p>Данные кассовых документов заносит в кассовую книгу.</p> <p>Отчет кассира оформляет по данным первичных учетных документов.</p> <p>Учетный регистр - Ведомость учета движения денежных средств составляет в соответствии с заданными данными.</p> <p>Кассовые операции, денежные документы и переводы в пути отражает в учете.</p> <p>Расчетные документы оформляет в соответствии с заданными реквизитами.</p> <p>Выписку с лицевого счета оформляет по заданным реквизитам.</p>

	<p>Денежные средства на расчетных и специальных счетах отражает в учете.</p> <p>Кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам отражает в учете.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Основные средства и нематериальные активы отражает в учёте</p> <p>Определяет первоначальную, восстановительную и остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Амортизационные отчисления основных средств и нематериальных активов рассчитывает (начисляет) по заданному способу.</p> <p>Определяет финансовый результат от продажи имущества.</p> <p>Отражает в учёте долгосрочные инвестиции, финансовые вложения и ценные бумаги.</p> <p>Отражает в учёте материально-производственные запасы (2 варианта)</p> <p>Определяет фактическую себестоимость поступивших материалов.</p> <p>Определяет и списывает отклонения в стоимости материальных ценностей.</p> <p>Распределяет транспортно-заготовительные расходы.</p> <p>Отражает в учёте затраты на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Распределяет накладные расходы.</p> <p>Составляет калькуляционный лист готовой продукции.</p> <p>Определяет производственную себестоимость готовой продукции.</p> <p>Определяет отклонения фактической производственной себестоимости от плановой (нормативной).</p> <p>Отражает в учёте готовую продукцию и ее продажу (реализацию).</p> <p>Определяет и распределяет расходы на продажу.</p> <p>Определяет фактическую полную себестоимость продукции.</p> <p>Отражает в учёте текущие операции и расчеты.</p>
<p>Иметь практический опыт:</p> <p>Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>Документирует хозяйственные операции и ведет бухгалтерский учет имущества организации</p>
<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в 	<ul style="list-style-type: none"> – принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимает первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывает документооборот; – разбирается в номенклатуре дел; – заносит данные по сгруппированным документам в

<p>ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. 	<p>ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимает и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформляет денежные и кассовые документы; – заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводит учет основных средств; – проводит учет нематериальных активов; – проводит учет долгосрочных инвестиций; – проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводит учет материально-производственных запасов; – проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводит учет готовой продукции и ее реализации; – проводит учет текущих операций и расчетов; – проводит учет труда и заработной платы; – проводит учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводит учет собственного капитала; – проводит учет кредитов и займов.
--	--

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания отражение фактов хозяйственной деятельности предприятия в журнале хозяйственных операций за отчетный период и дневнике по практике.

руководители практики знакомятся с дневником и заданием студента;

руководители практики осуществляют оценивание умений и первоначального практического опыта.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по документальному оформлению хозяйственных операций отраженных в журнале фактов хозяйственной деятельности предприятия..

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ учебной практики	Содержание материала учебной практики	Объем часов
1	2	3
Раздел ПМ 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Тема 1.1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации	Содержание	12
	1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности.	
	2. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава предприятия.	
	3. Изучение структуры и штатного расписания организации.	
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание	12
	1. Организация работы аппарата бухгалтерии. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Формирование учетной политики организации.	
	2. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности.	
	3. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
Раздел ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации	Содержание	12
	1. Документальное оформление кассовых операций.	
	2. Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути. Оформление журнала регистрации хозяйственных	

		операций.	
	3.	Заполнение учетных регистров по кассовым операциям: кассовой книги и отчет кассира в бухгалтерию	
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах организации	Содержание		12
	1.	Документальное оформление операций по расчетному счету	
	2.	Отражение в учете операций по расчетным и валютным счетам в банке. Учет курсовых разниц. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций.	
	3.	Заполнение учетных регистров по расчетным и валютным счетам в банке: выписка банка, ведомость В-4.	
Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов организации	Содержание		12
	1.	Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации	
	2.	Начисление амортизации на основные средства и нематериальные активы организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Заполнение учетных регистров по основным средствам и нематериальным активам организации: ведомость В-1	
Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов организации	Содержание		12
	1.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	
	2.	Отражение в учете операций по движению материально-производственных запасов. Учет НДС. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций.	
	3.	Заполнение учетных регистров по материально-производственным запасам: материальный отчет, ведомость В-2.	
Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	Содержание		12
	1.	Калькулирование себестоимости продукции. Составление калькуляционного листа. Отражение в учете операций по учету затрат на производство продукции.	
	2.	Учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций.	
	3.	Сводный учет затрат на производство. Заполнение учетных регистров по затратам на производство: ведомость В-3	
Тема 2.6. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		12
	1.	Ознакомление с характеристикой готовой продукции. Документальное оформление и отражение в учете выпуска готовой продукции и ее продажи.	
	2.	Отражение в учете выпуска готовой продукции и ее продажи. Технология реализации готовой продукции.	
	3.	Определение финансового результата от продажи готовой продукции.	
Тема 2.7. Учет текущих расчетов	Содержание		12
	1.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками	
	2.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с подотчетными лицами	
	3.	Заполнение учетных регистров по учету текущих расчетов.	
ВСЕГО:			108

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики предполагает наличие условий для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и следующих кабинетов:

1. «Учебная бухгалтерия»

1. экран;
2. мультимедийный проектор;
3. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
4. калькуляторы.

оборудования и технологического оснащения рабочих мест:

1. автоматизированные рабочие места преподавателя, оснащенные лицензионными программными обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
2. экран;
3. калькуляторы;
4. комплект бланков налоговой отчетности;
5. комплект законодательных и нормативных документов.

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития)

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития) обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

Особенности профессионального обучения обучающихся с расстройствами аутистического спектра (РАС)

Расстройства аутистического спектра (РАС) – спектр психологических характеристик, описывающих широкий круг нарушений поведения и затруднений в социальном взаимодействии и коммуникациях, а также жестко ограниченных интересов и часто повторяющихся поведенческих актов.

Представленное определение дает понимание о наиболее выраженных дефицитах, которые оказывают негативное влияние на учебный процесс. Нарушение коммуникативной сферы, поведенческие проблемы затрудняют построение учебной коммуникации, что, безусловно, сказывается на восприятии и усвоении содержательного компонента обучения. Однако, при условии подбора методов, адаптации содержания, создания адекватной среды, в том числе коммуникативной, потенциал обучающихся с РАС позволит им осваивать учебный материал.

Адаптационный компонент программы профессионального обучения включает в себя адаптационные дисциплины и индивидуальную коррекционную работу, что позволяет существенно расширить возможности освоения программы на содержательном, темповом, методическом

уровнях. Например, существует возможность использовать информационные технологии, нестандартные способы и методы подачи содержания.

При невозможности освоения материала в установленные учебным планом часы, могут быть использованы часы индивидуальной коррекционной работы. В крайнем случае возможен перевод обучающегося на индивидуальный учебный план, что позволит изучать материал в темпе и объеме, который доступен конкретному обучающемуся.

Форма организации профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения может дать возможность сохранить для обучающегося привычный средовой уровень, позволяет находиться в комфортных условиях, не создающих дополнительных зашумляющих факторов. Коммуникация происходит дозированно, без форсирования и с сохранением дистанции. Использование материалов в цифровом варианте позволяет минимизировать технические трудности при организации учебного процесса.

Условия организации профессионального обучения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра):

- Постепенное, дозированное введение обучающегося в рамки группового взаимодействия. Первоначальная коммуникация выстраивается на уровне "преподаватель - обучающийся". На первоначальном этапе или при возникновении аффективных реакций, нежелательных форм поведения, необходимо постепенно выстраивать коммуникацию, приучая каждого обучающегося к правилам взаимодействия в группе.

- Возможность чередования сложных и легких заданий. Обучение действию на основе алгоритмов, инструкций, пошаговых технологических карт.

- Объемное задание важно разбить на более мелкие части, так обучающийся усвоит материал лучше, можно задать последовательную индивидуальную подачу материала, не нарушая стереотипа поведения в рамках занятия и не создавая трудностей в работе с учебными материалами (при работе в тетради и учебнике у обучающихся может рассеиваться внимание, теряться концентрация, что обусловлено тем, что обучающемуся приходится распределять внимание между объектами, а эта задача является довольно сложной).

- Формирование учебного и временного стереотипа: у обучающегося должно быть четко обозначенное время проведения учебного занятия, план занятия, позволяет обучающемуся отслеживать выполненные задания. Также в дистанционной форме можно предупредить обучающегося заранее о структуре предстоящего учебного занятия.

- Дозированное введение новизны.

Особенности профессионального обучения обучающихся с задержкой психического развития (ЗПР)

Задержка психического развития (ЗПР) – это замедление темпа развития психики ребенка, которое выражается в недостаточности общего запаса знаний, незрелости мышления, преобладании игровых интересов, быстрой пресыщаемости в интеллектуальной деятельности.

Задержка психического развития является пограничным состоянием между нормой и умственной отсталостью. Это понятие, которое говорит не о стойком, необратимом психическом недоразвитии обучающегося, а о замедлении его темпа.

В отличие от других обучающихся, эти студенты могут пользоваться имеющимися у них знаниями, значительно более продуктивны в использовании помощи преподавателя. При этом в одних случаях на первый план будет выступать задержка развития эмоциональной сферы (различные виды инфантилизма), а нарушения в интеллектуальной сфере будут выражены нерезко, в других случаях, наоборот, будет преобладать замедление развития интеллектуальной сферы.

Задержка психического развития вызывается самыми разными причинами. Вместе с тем обучающиеся этой категории имеют ряд общих особенностей развития познавательной деятельности и личности.

У всех обучающихся с задержкой психического развития недостаточно сформирована готовность к обучению, проявляющаяся в трудностях в произвольной организации деятельности: они недостаточно хорошо и последовательно выполняют инструкции преподавателя, переключаются по его указанию с одного задания на другое. При этом обучающиеся быстро утомляются, работоспособность их падает с увеличением нагрузки, а иногда просто отказываются завершать начатую деятельность.

Всем обучающимся с задержкой психического развития свойственно снижение внимания, которое может носить разный характер: максимальное напряжение внимания в начале выполнения задания и последующее его снижение; наступление сосредоточения внимания после некоторого периода работы; периодические смены напряжения внимания и его спада на протяжении всего времени работы.

У большинства обучающихся с задержкой психического развития наблюдается неполноценность тонких форм зрительного и слухового восприятия, пространственные и временные нарушения, недостаточность планирования и выполнения сложных двигательных программ. Таким обучающимся нужно больше времени для приема и переработки зрительных, слуховых и прочих впечатлений. Особенно ярко это проявляется в сложных условиях (например, при наличии одновременно действующих речевых раздражителей, имеющих значимое для обучающегося смысловое и эмоциональное содержание). Одной из особенностей восприятия таких обучающихся является то, что сходные качества предметов воспринимаются ими как одинаковые (овал, к примеру, воспринимается как круг).

У этой категории обучающихся недостаточно сформированы пространственные представления: ориентировка в направлениях пространства осуществляется на уровне практических действий, затруднено восприятие перевернутых изображений, возникают трудности при пространственном анализе и синтезе ситуации. Развитие пространственных отношений тесно связано со становлением конструктивного мышления.

Особые образовательные потребности обучающихся с ЗПР включают общие, свойственные всем обучающимся с ОВЗ, и специфические:

- в обеспечении коррекционно-развивающей направленности обучения в рамках профессионального обучения;

- в организации процесса обучения с учетом специфики усвоения знаний, умений и навыков обучающимися с ЗПР ("пошаговом" предъявлении материала, дозированной помощи преподавателя, использовании специальных методов, приемов и средств, способствующих как профессиональному обучению, так и общему развитию обучающегося с учетом компенсации индивидуальных недостатков развития);

- в обеспечении непрерывного контроля за становлением учебной и профессиональной деятельности обучающегося, продолжающегося до достижения уровня, позволяющего справляться с учебными и профессиональными заданиями самостоятельно;

- в обеспечении особой пространственной и временной организации образовательной среды с учетом функционального состояния центральной нервной системы (ЦНС) и нейродинамики психических процессов у обучающихся с ЗПР (быстрой истощаемости, низкой работоспособности, пониженного общего тонуса и др.);

- в постоянном стимулировании познавательной активности, побуждении интереса к себе, к профессиональной деятельности, а также к окружающему предметному и социальному миру;

- в постоянной помощи в осмыслении и расширении контекста усваиваемых знаний, в закреплении и совершенствовании освоенных умений, формировании практического опыта в профессиональной сфере;

- в специальном обучении "переносу" сформированных знаний и умений в новые ситуации взаимодействия с профессиональной сферой и окружающей действительностью;

- в развитии и отработке средств коммуникации, приемов конструктивного общения и взаимодействия (с членами профессионального сообщества, со сверстниками, с преподавателями), в формировании навыков социально одобряемого поведения в профессиональной сфере, максимальном расширении социальных и профессиональных контактов.

При организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития) обеспечивается соблюдение следующих общих требований

Для повышения качества освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития) необходим подбор практико-ориентированных задач, специального иллюстративного и символического учебно-методического материала (наличие точных и небольших по объему инструкций, технологических карт, алгоритмов), в том числе возможно использование рабочих тетрадей на печатной основе для выполнения практических работ, закрепления знаний, формирования умений.

Планируемые результаты освоения обучающимися программы дисциплины, модуля, практики должны рассматриваться в качестве возможных (примерных), соответствующих индивидуальным возможностям и специфическим образовательным потребностям обучающихся. В освоении содержания изучаемого материала определяется два уровня овладения результатами: минимальный и достаточный. Минимальный уровень является обязательным для большинства обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нервно-психическими нарушениями (расстройствами аутистического спектра, нарушениями психического развития). Вместе с тем, отсутствие достижения этого уровня отдельными обучающимися не является препятствием к продолжению обучения. В том случае, если обучающийся не достигает минимального уровня овладения по всем или большинству учебных дисциплин, модулей, то с согласия обучающегося и с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося он может быть переведен на обучение по индивидуальному плану, в том числе с увеличением срока обучения до 1 года.

Система оценки результатов включает целостную характеристику освоения обучающимся образовательной программы, отражающую взаимодействие следующих компонентов:

- что обучающийся знает и умеет на конец учебного периода,
- что из полученных знаний и умений он применяет на практике,
- насколько активно, адекватно и самостоятельно он их применяет.

При оценке результативности обучения важно учитывать, что у обучающихся могут быть вполне закономерные затруднения в освоении отдельных дисциплин, модулей.

При оценке результативности обучения должны учитываться следующие факторы и проявления:

- особенности психического, неврологического и соматического состояния каждого обучающегося;
- выявление результативности обучения происходит вариативно с учетом психофизического развития обучающегося в процессе выполнения практических работ;
- в процессе предъявления и выполнения всех видов заданий обучающимся должна оказываться помощь: разъяснение, показ, дополнительные словесные, графические и жестовые инструкции; задания по подражанию, совместно распределенным действиям;
- при оценке результативности достижений необходимо учитывать степень самостоятельности обучающегося. Формы и способы обозначения выявленных результатов обучения обучающихся могут осуществляться в оценочных показателях, а также в качественных критериях по итогам практических действий. Например: "выполняет действие самостоятельно", "выполняет действие по инструкции" (вербальной или невербальной), "выполняет действие по образцу", "выполняет действие с частичной физической помощью", "выполняет действие со значительной физической помощью", "действие не выполняет";
- выявление представлений, умений и навыков обучающихся создавать основу для коррекционной работы и конкретизации содержания обучения;

- итоговая аттестация по результатам профессионального обучения осуществляется в конце периода обучения. Подготовка к итоговой аттестации (2 недели) осуществляется путем наблюдения за выполнением обучающимися специально подобранных заданий в естественных и искусственно созданных ситуациях, позволяющих выявить и оценить результаты обучения.

Обобщенными результатами обучения по дисциплинам и профессиональным модулям являются:

1) владение умениями на уровне квалификационных требований к должности Бухгалтер, применение сформированных умений для решения учебных и практических задач;

2) знание правил поведения в ситуациях профессиональной деятельности и продуктивность межличностного взаимодействия в процессе реализации задания;

3) знание инструкции/технологической карты и умение следовать ей при выполнении заданий;

4) знание правил техники безопасности и их применение в учебных и жизненных ситуациях.