

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и ЦТ
Ширяев С.Г.
«26» марта 2024 г.
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерское дело

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность программы	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)
Форма обучения	заочная

Программа разработана:

Кубарь М.А. _____
(подпись) доцент канд. экон. наук доцент
(должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:

Заседанием кафедры экономики и товароведения
протокол заседания от 12.03.2024 г. № 7а Зав. кафедрой _____ Бунчиков О.Н.
(подпись)

п. Персиановский, 2024 г.

1 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства):

Профессиональные

ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело» характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства) представлены в таблице.

Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)	Перечень компетенций
Знания	
- нормативную базу по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России;	ПК-14
- требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам;	ПК-14
- порядок проведения первичного наблюдения;	ПК-14
- бухгалтерские счета и принцип двойной записи;	ПК-14
- методы стоимостного измерения объектов учета;	ПК-14
- регистры и формы бухгалтерского учета;	ПК-14
- основы бухгалтерской отчетности;	ПК-14
- порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета;	ПК-14
- правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;	ПК-14
- особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;	ПК-14
- специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.	ПК-14
Умения	
- соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита;	ПК-14
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;	ПК-14
- классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств;	ПК-14
- различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс;	ПК-14
- применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов;	ПК-14
- заполнять формы бухгалтерской отчетности;	ПК-14

- организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности;	ПК-14
- разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.	ПК-14
Навык	
владение практическими навыками организации бухгалтерского дела	ПК-14
методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора	ПК-14
Опыт деятельности:	
применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов;	ПК-14
формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации;	ПК-14
применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России	ПК-14

2 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов, распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

семестр	Трудоемкость З.Е. / час.	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет с оценк./зачет)
		Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Контактная работа на промежуточную аттестацию, час.		
заочная форма обучения 2020 год набора						
8	4/144	6	6	1,3	130,7	экзамен

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Структура дисциплины «Бухгалтерское дело» состоит из 11-ти разделов (тем):

Дисциплина «Бухгалтерское дело»				
Раздел 1 «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Раздел 2 «Бухгалтерский учет как информационная система для управления»	Раздел 3 «Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Раздел 4 «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела»	Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»
Раздел 6 «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующей»	Раздел 7 «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Раздел 8 «Формирование бухгалтерской отчетности как важнейший этап бухгалтерского дела»	Раздел 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области»	Раздел 10 «Организация договорной работы»

их субъектах различных организацио нно – правовых форм»			бухгалтерского дела»	
Раздел 11 «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»				

3.2 Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Бухгалтерское дело», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
1	Раздел 1 «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией. Внутрифирменная организация бухгалтерского дела. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. Роль Международного совета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности. Зарождение и развитие бухгалтерского дела.	0,6
2	Раздел 2 «Бухгалтерский учет как информационная система для управления»	Уровни и функции управления хозяйствующим субъектом. Формирование информации в бухгалтерском учете. Подсистемы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Учетная политика сельскохозяйственных организаций. <i>Элементы практической подготовки:</i> разработка учетной политики	0,6
3	Раздел 3 «Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Отношения между руководителями организации и главным бухгалтером. Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами в ходе проведения контрольных проверок. Внутренний и внешний аудит – формы контроля подготавливаемой в системе бухгалтерского учета информации.	0,6
4	Раздел 4 «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела»	Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Бухгалтерская процедура. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.	0,6

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
5	Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Бухгалтерское дело при создании организации. Бухгалтерское дело при функционировании и развитии организации. Бухгалтерское дело на этапе реорганизации хозяйствующего субъекта. Бухгалтерское дело при ликвидации организации	0,6
6	Раздел 6 «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм»	Организация бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах. Особенности организации бухгалтерского дела на государственных унитарных предприятиях. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Организация бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях малого бизнеса.	0,5
7	Раздел 7 «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Бухгалтерская информационная система в комплексной системе управления организацией. Информационная взаимосвязь бухгалтерской компьютерной системы с системами внешних пользователей. Характеристика информационно – аналитических систем. Специфика внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде. Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации, корпоративные системы	0,5
8	Раздел 8 «Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	Состав и информационные задачи бухгалтерской отчётности. Содержание, задачи и порядок формирования внешней сегментной отчётности	0,5
9	Раздел 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области	Должностные обязанности и квалификационные характеристики главного бухгалтера, финансового директора, бухгалтера – эксперта, бухгалтера – аудитора. Академическое образование в России: проблемы и перспективы развития. Повышение квалификации в области бухгалтерского учёта.	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
	бухгалтерского дела»		
10	Раздел 10 «Организация договорной работы»	Договор и его значение в хозяйственной деятельности предприятия, бухгалтерском и налоговом учете. Виды договоров. Роль и обязанности бухгалтера при заключении договоров. Договорная работа в организации.	0,5
11	Раздел 11 «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского дела в системе АПК. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета. Нормативно – правовое регулирование налогообложения. Иные документы органов государственной власти и их влияние на организацию бухгалтерского дела. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского учета.	0,5
ИТОГО			6

3.3 Содержание практических занятий по дисциплине, в том числе элементов практической подготовки, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				заочно
				2020
1	Раздел 1 «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Практическое занятие № 1. Правовой статус бухгалтерской службы. Правовые основы организации бухгалтерской службы. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. Рефераты. Обсуждение рефератов (дискуссия).	Решение ситуационных задач	0,6

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				заочно
				2020
2	Раздел 2 «Бухгалтерской учет как информационная система для управления»	Практическое занятие № 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации. ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Работа в группах, решение ситуационных задач на примере сельскохозяйственных организациях	Решение ситуационных задач Устный опрос Контрольная работа	0,6
3	Раздел 3 «Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Практическое занятие № 3. Обязанности, права и ответственность бухгалтера в сельскохозяйственных организациях, аудитора. ПБУ 1/2008 «Учётная политика организаций». Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность. Работа в группах, решение ситуационных задач. Устный опрос <i>Элементы практической подготовки:</i> разработка учетной политики	Решение ситуационных задач Контрольная работа	0,6
4	Раздел 4 «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела»	Практическое занятие № 4. Хозяйственные ситуации и операции (факты хозяйственной жизни) как объект бухгалтерской деятельности. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияние на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального	Решение ситуационных задач	0,6

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				заочно
				2020
		варианта, его отражение в учёте и отчётности, аудиторская оценка целесообразности. Устный опрос		
5	Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Практическое занятие № 5. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. ПБУ 2/08 «Учет договоров строительного подряда». Работа в группах, решение ситуационных задач	Решение ситуационных задач Тест	0,6
6	Раздел 6 «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм»	Практическое занятие № 6. Организация бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах. Особенности организации бухгалтерского дела на государственных унитарных предприятиях. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Организация бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности. Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях малого бизнеса. Рефераты. Обсуждение рефератов (дискуссия).	Защита презентации Решение ситуационных задач. Тест Устный опрос	0,5
7	Раздел 7 «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Практическое занятие № 7. Общая характеристика компьютерных систем Компьютерные системы бухгалтерского учета на базе 1С: Предприятие	Решение ситуационных задач. Тест Решение ситуационных задач	0,5
8	Раздел 8 «Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	Практическое занятие № 8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчётность организации». Работа в группах, решение ситуационных задач	Защита презентации Тест Решение ситуационных	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				заочно
				2020
			задач	
9	Раздел 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	Практическое занятие № 9. Должностные обязанности и квалификационные характеристики главного бухгалтера, финансового директора, бухгалтера – эксперта, бухгалтера – аудитора. Академическое образование в России: проблемы и перспективы развития. Повышение квалификации в области бухгалтерского учёта.	Защита презентации Решение ситуационных задач Тест	0,5
10	Раздел 10 «Организация договорной работы»	Практическое занятие № 10. Договор и его значение в хозяйственной деятельности предприятия, бухгалтерском и налоговом учете. Виды договоров. Роль и обязанности бухгалтера при заключении договоров. Договорная работа в организации. <i>Элементы практической подготовки:</i> заполнение договора купли-продажи	Решение ситуационных задач	0,5
11	Раздел 11 «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	Практическое занятие № 11. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского дела. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета. Нормативно – правовое регулирование налогообложения. Иные документы органов государственной власти и их влияние на организацию бухгалтерского дела. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского учета.	Решение ситуационных задач	0,5
		Практическое занятие № 12. Документирование бухгалтерской деятельности. Понятие и основные принципы организации документального обеспечения хозяйственных ситуаций. Состав,		

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				заочно
				2020
		классификация, виды и разновидности бухгалтерской документации. Правила составления и оформления бухгалтерских документов. Факторы, определяющие юридическую силу документов.		
ИТОГО				6

3.4 Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплины «Бухгалтерское дело», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов самостоятельной работы:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
1	Раздел 1 «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к тесту.	11,7
2	Раздел 2 «Бухгалтерской учет как информационная система для управления»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к тесту.	11
3	Раздел 3 «Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к устному опросу. Подготовка к экзамену	11

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
4	Раздел 4 «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Решение ситуационных задач. Подготовка к устному опросу. Подготовка к экзамену	11
5	Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Подготовка к экзамену	11
6	Раздел 6 «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Подготовка к экзамену	11
7	Раздел 7 «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	11
8	Раздел 8 «Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Подготовка к экзамену	11
9	Раздел 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	11

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/форма обучения
			заочно
			2020
	дела»		
10	Раздел 10 «Организация договорной работы»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	11
11	Раздел 11 «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	11
	Контактные часы на промежуточную аттестацию		1,3
	Контроль		9
ИТОГО			132

4 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело» обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Раздел 1 «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112375 — Режим доступа: для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com/book/112375
Раздел 2 «Бухгалтерский учет как информационная система для управления»	Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — ISBN 978-5-394-01799-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93323 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93323
Раздел 3 «Взаимодействие организации внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Раздел 6 «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно-правовых форм»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Раздел 7 «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Раздел 8 «Формирование	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020.	https://e.lanbook.com/book/229226

бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	— 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Раздел 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Раздел 10 «Организация договорной работы»	Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112375 — Режим доступа: для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com/book/112375
Раздел 11 «Бухгалтерское дело и информационно-правовое пространство»	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского	- нормативную базу по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения;	- соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита; - регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета; - классифицировать	владение практическими навыками организации бухгалтерского дела методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
	о учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета; - правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных. 	<ul style="list-style-type: none"> объекты учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита. 	<ul style="list-style-type: none"> применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования по промежуточному контролю

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются 4-балльной шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
I этап Знать - нормативную базу по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения; - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций	Фрагментарные знания - нормативной базы по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения; - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета; - правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и	Неполные знания нормативной базы по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения; - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета; - правила ведения бухгалтерского учета в	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания нормативной базы по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения; - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета; - правила ведения	Сформированные и систематические знания нормативной базы по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России; - требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам; - порядок проведения первичного наблюдения; - бухгалтерские счета и принцип двойной записи; - методы стоимостного измерения объектов учета; - регистры и формы бухгалтерского учета; - основы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета; - правила ведения

<p>операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных. <p>(ПК-14)</p>	<p>функционального назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных. <p>Отсутствие знаний</p>	<p>организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных. 	<p>бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных. 	<p>бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; - специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.
<p>II этап Уметь - соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные 	<p>Фрагментарное умение - соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета; - классифицировать объекты 	<p>В целом успешное, но не систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита; - регистрировать, обрабатывать, 	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита; - регистрировать, обрабатывать, 	<p>Успешное и систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита; - регистрировать, обрабатывать,

<p>бухгалтерского учета; - классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита. (ПК-14)</p>	<p>учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита./ Отсутствие умений</p>	<p>резюмировать данные бухгалтерского учета; - классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.</p>	<p>резюмировать данные бухгалтерского учета; - классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.</p>	<p>резюмировать данные бухгалтерского учета; - классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств; - различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс; - применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов; - заполнять формы бухгалтерской отчетности; - организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; - разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.</p>
<p>III этап Владеть навыками организации</p>	<p>Фрагментарное применение навыков организации бухгалтерского</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>

<p>бухгалтерского дела методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России (ПК-14)</p>	<p>дела; методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России / Отсутствие навыков</p>	<p>организации бухгалтерского дела; методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России</p>	<p>применение навыков организации бухгалтерского дела; методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России</p>	<p>организации бухгалтерского дела; методикой решения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе их деятельности профессионального бухгалтера и аудитора применение информации о зарубежных организациях профессиональных бухгалтеров и аудиторов; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации; применение нормативно-правовой базы управления бухгалтерской службой России</p>
--	--	---	---	---

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль проводится при защите расчетных заданий по темам практических занятий, а так же в форме тестирования, устного опроса, письменной контрольной работы, обеспечивая, таким образом, закрепление знаний по теоретическому материалу и формирование навыка практического построения прогнозов с использованием различных методов.

Распределение баллов по видам текущего контроля

Оценочное средство	К-во баллов
Посещение студентов всех занятий	20
Устный опрос по результатам самостоятельной работы	8
Решение практических задач	12
Тестирование	25
Бонусные баллы	20
Итого	85

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т .ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. *Фронтальный* опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: на установление последовательности действия, процесса, способа (“Что произойдет...”, “Как изменится...”); на сравнение (“ В чем сходство и различие...” , “Чем отличается...”); на объяснение причины (“Почему...”, “Для чего...”); на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов явлений (“Укажите важные свойства...”, “В каких случаях...”, “Какие условия необходимы...”); на установление знания того или иного явления, процесса (“Какое значение имеет...”, “Какое влияние оказывает...”); на объяснение (“Чем объяснить...”, “Как обосновать...”).

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов.

Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы группа слушала ответ своего товарища можно использовать разные приемы. Например, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценить можно не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа.

Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать отвечающего, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Для углубления и расширения знаний студентов, можно дать индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам учебного материала.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и

полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки, удовлетворяющие данному рейтинговому баллу при текущем контроле	Рейтинговый балл за каждый раздел дисциплины
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре (по 5-балльной системе – оценка «неудовлетворительно»)	0
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 % (по 5-балльной системе – оценка «удовлетворительно»)	0,5
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79% (по 5-балльной системе – оценка «хорошо»)	1,0
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные опросы. Высокая активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80% (по 5-балльной системе – оценка «отлично»)	2,0

Примерные вопросы по темам дисциплины «Бухгалтерское дело» для устного опроса:

Тема № 1. «Теоретические основы бухгалтерского дела»

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело»
2. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора
3. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией
4. Концептуальные основы бухгалтерского дела
5. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.

Тема № 3. Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации

1. Отношения между руководителями организации и главным бухгалтером
2. Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами в ходе проведения контрольных проверок
3. Внутренний и внешний аудит – формы контроля подготавливаемой в системе бухгалтерского учета информации.
4. Учетная политика организации.

Тема № 4. Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела

1. Факты хозяйственной жизни и их классификация
2. Бухгалтерская процедура
3. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Оценка (уровень освоения компетенций)	Универсальные компетенции	Баллы
«Отлично» (высокий)	студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач	2
«Хорошо» (нормальный)	студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач	1
«Удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач	0,5
«Неудовлетворительно» (ниже порогового уровня)	студент дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач	Менее 0,5

Пример варианта контрольной работы

ВАРИАНТ 1

Как отразить в учёте подрядчика приобретение материалов (цемента) для выполнения стяжки полов в помещениях здания, капитальный ремонт которого производится по договору строительного подряда.

Для выполнения работ по договору строительного подряда организация-подрядчик в марте приобрела 200 мешков цемента, стоимость которых с учётом расходов на доставку составляет 52 510 рублей (в том числе НДС 8010 рублей). В этом же месяце весь цемент оплачен и использован для ремонта полов. Результат выполненных работ по договору подряда принят заказчиком в мае.

ВАРИАНТ 2

Организация выполнила строительство производственного корпуса собственными силами. Стоимость материалов, использованных при строительстве составила 11800000 руб. (в том числе НДС). Материалы оплачены. Расходы на з/п работникам, участвовавшим в строительстве составили 2000000 руб., страховые взносы 680000 руб. Здание построено и введено в эксплуатацию. Выполнить записи в бухгалтерском учёте организации.

Круглый стол проводят для того, чтобы дать возможность группе людей послушать выступление нескольких экспертов в определенной теме, а также обсудить проблемные вопросы и выслушать личные точки зрения участников мероприятия.

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

Критерии и шкалы оценивания докладов на круглом столе

Критерии оценки, удовлетворяющие данному рейтинговому баллу при текущем контроле	Рейтинговый балл за каждый круглый стол
Имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»)	0
Выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения использованием научно понятийного аппарата терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)	0,3
Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)	0,5
Доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на опросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента(7 минут) (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)	1,0

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

1. История развития бухгалтерского дела - как науки.
2. Роль бухгалтерского дела в финансово-экономическом развитии экономического субъекта.
3. Виды и формы организации бухгалтерского дела характерные для российских организаций.
4. Развитие бухгалтерского дела в советскую эпоху.
5. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
6. Институт профессиональных бухгалтеров России.

7. Членство в институте профессиональных бухгалтеров России.
8. Роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учета.
9. Профессиональные организации аудиторов.
10. Международные организации аудиторов.
11. Международные бухгалтерские и аудиторские профессиональные организации.
12. Развитие бухгалтерских служб в России.
13. Федеральные органы России, обеспечивающие управление бухгалтерской службы.
14. Создание аудиторских служб.
15. Квалификационная характеристика главного бухгалтера.
16. Статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации программы реформирования бухгалтерского учета в России.
17. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам.
18. Компетентность профессионального бухгалтера.
19. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом.
20. Кодекс Этики профессионального бухгалтера.
21. Кодекс Этики аудиторов.
22. Компетентность профессионального аудитора.
23. Квалификационные требования к профессиональным аудиторам.
24. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению Кодекса Этики

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки, удовлетворяющие данному рейтинговому баллу при текущем контроле	Рейтинговый балл за каждый раздел дисциплины
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);	0
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)	0,5
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)	1,0
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)	2,0

Пример тестового задания по теме № 3. Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации

1. Учетная политика утверждается:

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы

2. Под учетной политикой организации понимается совокупность:

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета;
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации

3. Учетная политика организации формируется:

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;

- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы

4. Учетная политика включает аспекты:

- а) формы учета;
- б) оценки материальных ресурсов;
- в) плана счетов;
- г) организационных форм построения учета;
- д) предела существенности
- е) сроков инвентаризации имущества и обязательств;
- ж) метода признания дохода;
- з) системы внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

5. Учетная политика организации может быть изменена в случаях:

- а) разработки внутренних документов;
- б) изменения законодательства Российской Федерации;
- в) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- г) возникновения в ее деятельности новых фактов хозяйственной жизни;
- д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- е) существенного изменения условий деятельности.

6. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики применяются:

- а) с момента утверждения;
- б) с 31 декабря года утверждения;
- в) с 1 января года, следующего за годом утверждения.

7. Субъекты, которые вправе не отображать в бухгалтерской отчетности последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации:

- а) кредитные организации;
- б) государственные (муниципальные) учреждения;
- в) эмитенты, публично размещающие ценные бумаги.

8. Существенным изменением способов ведения бухгалтерского учета, а также информация об изменении учетной политики организации подлежит раскрытию:

- а) в бухгалтерском балансе;
- б) в пояснительной записке;
- в) в приказе руководителя об изменении учетной политики.

9. Учетная политика должна обеспечивать соблюдение следующих требований:

- а) полноты, своевременности, осмотрительности, приоритет содержания над формой, непротиворечивости, рациональности;
- б) точности, существенности, ясности и доступности, непротиворечивости;
- в) полноты, непротиворечивости, точности, приоритета содержания над формой, рациональности, ясности и доступности.

10. Что означает требование приоритета содержания перед формой?

- а) полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- б) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- в) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- г) отражение, в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.

11. Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает:

- а) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;
- б) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- в) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;
- г) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

12. Принятая организацией учетная политика оформляется:

- а) пояснительной запиской организации;
- б) положением по бухгалтерскому учету;
- в) организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации;
- г) учредительными документами.

13. Изменение учетной политики должно вводиться:

- а) с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения учетной политики;
- б) с момента утверждения руководителем организации;
- в) после подписания главным бухгалтером организации;
- г) с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Задания для подготовки к экзамену

ПК-14 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Знать

- нормативную базу по вопросам регулирования и организации бухгалтерского дела в России;
- требования, предъявляемые специалистам – бухгалтерам и аудиторам;
- порядок проведения первичного наблюдения;
- бухгалтерские счета и принцип двойной записи;
- методы стоимостного измерения объектов учета;
- регистры и формы бухгалтерского учета;
- основы бухгалтерской отчетности;
- порядок отражения хозяйственных операций экономического субъекта на счетах бухгалтерского учета;
- правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;
- особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;
- специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных.

Вопросы для оценивания результатов обучения в виде знаний

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
3. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.

4. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией.
5. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета в совершенствовании финансового учета и отчетности.
6. Бухгалтерское дело при создании организации.
7. Бухгалтерское дело на этапе реорганизации хозяйствующего субъекта.
8. Бухгалтерское дело при ликвидации организации.
9. Бухгалтерское дело в некоммерческих организациях.
10. Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях.
11. Нормы правовой этики бухгалтера и аудитора.
12. Процесс реформирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
13. Ответственность главного бухгалтера за нарушение норм законодательства в сфере бухгалтерского учета.
14. Международные профессиональные организации бухгалтеров.
15. Особенности формирования и экономического чтения отчетности зарубежных компаний.
16. Обзор наиболее распространенных моделей бухгалтерского учета и отчетности в зарубежных странах
17. Общая характеристика бухгалтерского учета зарубежных стран
18. Факторы определяющие национальные особенности бухгалтерских систем
19. Нормативное регулирование внутреннего контроля
20. Должностная инструкция главного бухгалтера.
21. Концептуальные основы бухгалтерского дела
22. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в системе АПК
23. Структура Кодекса этики
24. Основные принципы этики
25. Простая форма учета на малом предприятии
26. Форма учета организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения
27. Бухгалтерская процедура
28. Факты хозяйственной жизни и их классификация в сельскохозяйственных организациях
29. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления
30. Отношения между руководителями организации и главным бухгалтером.
31. Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами в ходе проведения контрольных проверок.
32. Внутренний и внешний аудит – формы контроля подготавливаемой в системе бухгалтерского учета информации.

Уметь

- соблюдать установленные нормативными актами правила и принципы финансового учета и аудита;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;
- классифицировать объекты учета как средства и источники возникновения средств;
- различать хозяйственные операции в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс;
- применять метод двойной записи при составлении корреспонденции счетов;
- заполнять формы бухгалтерской отчетности;
- организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности;
- разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.

Задания для оценивания результатов обучения в виде умений

Как отразить в учёте подрядчика приобретение материалов (цемента) для выполнения стяжки полов в помещениях здания, капитальный ремонт которого производится по договору строительного подряда.

Для выполнения работ по договору строительного подряда организация-подрядчик в марте приобрела 200 мешков цемента, стоимость которых с учётом расходов на доставку составляет 52 510 рублей (в том числе НДС 8010 рублей). В этом же месяце весь цемент оплачен и использован для ремонта полов. Результат выполненных работ по договору подряда принят заказчиком в мае.

Навык / Опыт деятельности

самостоятельно пользоваться литературой по истории развития методологии и организации бухгалтерского учета, получаемой из материалов периодической печати, сети Интернет, справочно – правовых систем, монографических исследований отечественных и зарубежных ученых, данных научно-практических конференций; использовать исторический опыт развития бухгалтерского учета в практической работе

Задания для оценивания результатов обучения в виде навыка / опыта деятельности

Как отразить в учете производственной организации продажу материалов, оставшихся после завершения ремонтных работ. Договорная стоимость материалов составляет 35 400 руб., в том числе НДС 5400 руб. Фактическая себестоимость этих материалов в бухгалтерском учете составляет 26 000 руб., что равно их стоимости в налоговом учете.

Образец билета к экзамену

Экзаменационный билет № 1

По дисциплине: **Бухгалтерское дело**

Факультет: агрономический

Направление: Экономика Курс 3

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Бухгалтерское дело при создании организации.

Задача к билету

Как отражаются в учете организации (аптеки) операции, связанные с изготовлением фармакопейного этилового спирта концентрацией 70% из фармакопейного этилового спирта концентрацией 90%? Организация в текущем месяце приобрела у оптового аптечного склада 5,6 л фармакопейного этилового спирта концентрацией 90% за 1663 руб. (в том числе НДС 151 руб.). Из приобретенного спирта организация изготовила фармакопейный этиловый спирт концентрацией 70%, который розлит в 144 флакона по 50 мл каждый. Прочие расходы, связанные с изготовлением спирта концентрацией 70%, составили 700 руб. В этом же месяце весь изготовленный спирт реализован населению за 2600 руб. (в том числе НДС 236 руб.).

Экзаменатор _____

Утверждены на заседании кафедры ___ сентября 201_ г. протокол №_

Зав. кафедрой _____

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

дисциплины в форме экзамена

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
ПК-14

- «Отлично» — теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценочные средства закрытого и открытого типа для целей текущего контроля и промежуточной аттестации

ПК-14 -способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Бухгалтерское дело	<p style="text-align: center;"><i>Задания закрытого типа</i></p> <p>1. Бухгалтерским документом является: а) любой материальный носитель учетной информации; б) документ, содержащий только корреспондирующие счета; в) любой документ, подписанный главным бухгалтером; г) любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения операции. <i>Правильный ответ: г</i></p>
	<p>2. Учетная политика организации может быть изменена в случаях: а) разработки внутренних документов; б) изменения законодательства Российской Федерации; в) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету; г) возникновения в ее деятельности новых фактов хозяйственной жизни; д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета; е) существенного изменения условий деятельности. <i>Правильный ответ: б, в, е, д</i></p>
	<p>3. Какой организацией выдается аттестат профессиональных бухгалтеров: а) Институтом профессиональных бухгалтеров и аудиторов России б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов России в) Аудиторской палатой России г) Минфином России <i>Правильный ответ: а</i></p>
	<p>4. Установите соответствие:</p>

1. План счетов а) Федеральные стандарты бухгалтерского учета
2. Налоговый кодекс РФ б) Отраслевые стандарты
3. Учетная политика в) Рекомендации в области бухгалтерского учета организации
4. Положение по ведению г) Стандарты экономического субъекта бухгалтерского учета

Правильный ответ: 1-в, 2-а, 3-г, 4-б

5. Какова последовательность форм бухгалтерской финансовой отчетности коммерческой организации

- а) Отчет о финансовых результатах
- б) Отчет о движении денежных средств
- в) Бухгалтерский баланс
- г) Отчет об изменениях капитала

Правильный ответ: в, а, г, б

Задания открытого типа

1..... - это профессиональная деятельность бухгалтера во всех ее проявлениях: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных, участие в профессиональных организациях

Правильный ответ: бухгалтерское дело

2. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет

Правильный ответ: Правительство РФ

3. Основным измерителем бухгалтерского учета является

Правильный ответ: денежный (стоимостной)

4. Кем утверждается учетная политика организации?

Правильный ответ: руководителем организации

5. Начисление налога на прибыль отражают проводкой...

Правильный ответ: Дт 99 Кт 68

6. Из заданной последовательности видов хозяйственного учета исключите тот вид, который на ваш взгляд является лишним: статистический, финансовый, оперативный, бухгалтерский

Правильный ответ: финансовый

7..... – это сверка учетных записей с фактическим наличием имущества

Правильный ответ: инвентаризация

8. Допускаются ли в кассовых и банковских документах исправления

Правильный ответ: Нет

9. Размер лимита наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ по одному договору, составляет:

Правильный ответ: 100 тыс. рублей

10. Срок хранения первичных документов

Правильный ответ: 5 лет

11. – это хозяйственные средства, контроль над которыми

	<p>организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем <i>Правильный ответ: активы</i></p> <p>12.Список лиц, которые имеют право получать деньги под отчет на хозяйственные нужды и/или на закупку сельскохозяйственной продукции, утверждается... <i>Правильный ответ: руководитель организации</i></p> <p>13. Денежное выражение накоплений, создаваемых организациями любой формы собственности <i>Правильный ответ: прибыль</i></p> <p>14. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами – это..... <i>Правильный ответ: доверенность</i></p> <p>15. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности <i>Правильный ответ: Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)</i></p>
--	---

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине Бухгалтерское дело проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение и защита лабораторных работ, выполнение контрольных работ);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, презентация);

- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

**ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля
по дисциплине Бухгалтерское дело**

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия
Теоретические основы бухгалтерского дела	ПК-14	I этап	Устный опрос/доклад	1-е занятие
Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации	ПК-14	I этап II этап	Устный опрос/ контрольная работа	1-е занятие
Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела	ПК-14	I этап II этап	Устный опрос/тест	1-е занятие
Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов	ПК-14	I этап II этап	Устный опрос	2-е занятие
Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм	ПК-14	II этап III этап	Контрольная работа/тест	2-е занятие
Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела	ПК-14	I этап III этап	Контрольная работа/Тест	3-е занятие
Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела	ПК-14	II этап III этап	Тест	3-е занятие
Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство	ПК-14	II этап III этап	Устный опрос	3-е занятие

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий контроль и промежуточная аттестация.**

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» и включает: тестирование (письменное или компьютерное), ответы на теоретические вопросы на семинаре, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ, индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, докладов, участие в коллоквиумах по отдельным темам, подготовка разделов курсовой работы (проекта), дискуссии, круглые столы.

В течение учебного процесса студент обязан отчитаться по теоретическому материалу и практическим занятиям: опросы, индивидуальные задания.

Преподаватель ведет журнал учета данных текущего контроля, своевременно доводит до сведения студентов информацию, содержащуюся в журнале и предоставляет в деканат в последний рабочий день месяца. Итоги промежуточной аттестации вносятся преподавателем в ведомость учета итогового рейтинга по дисциплине и в обязательном порядке доводятся до сведения студентов. Деканат формирует академический рейтинг студентов в конце каждого семестра.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры, выставления зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы, если она является самостоятельным видом учебной работы студента, а не формой проверки знаний по дисциплине.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме тестирования.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролируемые функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

- При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Действие	Сроки заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к экзамену	1 занятие	На лекциях, по интернет	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие

			практические занятия
Консультации	в сессию	На групповой консультации	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Экзамен	в сессию	Устно по ФОС	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Формирование оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)	На экзамене	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия

Обучающемуся, имеющему уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, распоряжением деканата устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей на срок, соответствующий представленным основаниям. Если задолженность ликвидирована в установленный срок на «хорошо» и «отлично», обучающемуся назначается академическая стипендия.

По решению декана факультета, обучающемуся может быть предоставлена возможность ликвидации академической задолженности не более чем в течение года с момента ее возникновения.

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО» направления 38.03.01 Экономика, направленности Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)

Основная литература	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229226
Дополнительная литература	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112375 — Режим доступа: для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com/book/112375
Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — ISBN 978-5-394-01799-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93323 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93323

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых о неаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям с практикоориентированными заданиями.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные опросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7-10 мин.).

Выполнение индивидуальных типовых задач.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Windows 8.1
- Лаборатория ММИС Деканат
- Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент)
- Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка»
- Windows 10 Home Get Genuine
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО
- Windows 8.1 Pro
- Windows XP Home Edition Russian (OEM)
- Office Standard 2013

Перечень профессиональных баз данных:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru>
2. СПС ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
3. Каталог российских СМИ <http://www.smi.ru>
4. Экономический портал [http:// economicus.ru](http://economicus.ru)
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». <http://www.e-disclosure.ru>
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» -
<http://www.ecs>
7. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России -
<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru/
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru/
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	http://www.don-agro.ru
Официальный портал правительства Ростовской области	http://www.donland.ru
Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации	http://www.economy.gov.ru/

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный портал правительства Ростовской области.	http://www.donland.ru
ЭБС «Лань». – Режим доступа: www.e.lanbook.com	Издательство «Лань»
Министерство по налогам и сборам РФ	www.nalog.ru
Агентство РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	http://www.forecast.ru/
Институт статистических исследований и экономики знаний	https://issek.hse.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/
Журнал «Управление экономическими системами: электронный научный журнал»	http://uecs.ru/
Журнал «Эксперт»	www.expert.ru
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

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

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Оснащенность и адрес помещений

Наименование помещений	Адрес (местоположение) помещений
<p>Аудитория № 46 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория правового регулирования коммерческой деятельности, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).</p> <p>MS Windows 7 OEM SINGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от</p>	<p style="text-align: center;">346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27</p>

<p>16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»</p>	
<p>Аудитория № 53а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).</p> <p>Windows 10 Home Get Genuine Лицензия № 66241787 от 28.12.2015 OPEN 96248122ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27</p>
<p>Аудитория № 89а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные), (интерактивная доска Smart с проектором); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).</p> <p>Windows 10 Pro Лицензия № 66241795 от 28.12.2015 OPEN 96248131ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2016 Лицензия № 66241743 от 28.12.2015 OPEN 96247974ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>
<p>Аудитория № 46 а. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория правового регулирования коммерческой деятельности, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации,</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>

<p>соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).</p> <p>MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»</p>	
<p>Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор № 773-23 от 13.01.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС«Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 1944-23 от 26.10.2023 г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>
<p>Аудитория № 60 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; Лаборатория информационных технологий, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - компьютеры (11) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное).</p> <p>Windows 10 Pro Счет № АЩ-0105207 от 05.04.2019 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 64496793 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 Microsoft Volume Licensing Service Center; LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Наш Сад Кристалл Договор 2018062801 от 28.06.2018; ЦОП «Химия. Виртуальная лаборатория. Задачи. Тренажеры. Тесты» (ВУЗы) Договор № 430-0519 от 24.05.2019; ГИС QGIS GNU General Public License v2; Система контент–фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № Ю-05284 от 14.09.2023г. ООО «СкайДНС»</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>
<p>Аудитория № 57 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3).</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>

<p>MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»</p>	
<p>Аудитория № 62 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования: телевизор (переносной) - 1, видеоплеер (переносной) - 1, ноутбук (переносной) - 1, экран (переносной) - 1, проектор (переносной) – 1.</p> <p>Windows 10 Home Get Genuine Лицензия № 66241787 от 28.12.2015 OPEN 96248122ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27</p>