Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.11.2026 17:59:44
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

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

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учетная политика сельскохозяйственных предприятий

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Программа разработана:

Зубарева О.А. _____ доцент канд. экон. наук доцент
(подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:
Заседанием кафедры экономики и товароведения
протокол заседания от 17.03.2026 г. № 10 Зав. кафедрой _____ Бунчиков О.Н.
(подпись)

п. Персиановский, 2026 г.

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

1.1. Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

- способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1).

Индикаторы достижения компетенции:

- Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1.1).

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Учетная политика сельскохозяйственных предприятий», 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.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-1	Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-1.1 – Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	*Знание:* методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок *Умение:* разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; *Навык:* применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета; *Опыт деятельности:* подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламенти-

			рующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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.		
очная форма обучения 2025 год набора						
8	3/108	16	32	0,2	59,8	зачет
очно-заочная форма обучения 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 год набора						
10	3/108	6	8	0,2	93,8	зачет

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

3.1. Структура дисциплины состоит из разделов (тем):

Структура дисциплины	
Раздел 1 «Разработка учетной политики»	**Раздел 2** «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»
Раздел 3 «Методы оценки активов и обязательств»	**Раздел 4** «Учетная политика для целей налогового учета»

3.2. Содержание занятий лекционного типа по дисциплине, 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	
			очно	очно-заочно
			2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1.	**Раздел 1** «Разработка учетной политики»	Появление учетной политики в России; Назначение учетной политики; Регламентация учетной политики; Субъекты учетной политики; Исполнители ответственные учетной политики; Время составления и порядок утверждения; Включение в состав отчетности; Последовательность применения учетной политики и другие принципы бухгалтерского учета; Хранение учетной политики	4	2
2.	**Раздел 2** «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»	Рабочий план счетов бухгалтерского учета; Индивидуальные формы первичных учетных документов; Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности; График документооборота; Технология обработки учетной информации; Порядок организации внутреннего контроля	4	2
3.	**Раздел 3** «Методы оценки активов и обязательств»	Основные средства; Нематериальные активы; Расходы на НИОКР; Материально-производственные запасы; Материалы; Транспортно-заготовительные расходы; Товары; Готовая продукции; Специальный инструмент, специальное оборудование и специальная одежда	4	1
4.	**Раздел 4** «Учетная политика для целей налогового учета»	Рабочий план счетов налогового учета; Порядок формирование резервов; Регистры налогового учета; График документооборота; Технология обработки учетной информации; Порядок организации внутреннего контроля	4	1

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022, 2023 2024 2025 2026
ИТОГО			16	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	
				очно	очно-заочно
				2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Разработка учетной политики»	Появление учетной политики в России; Назначение учетной политики; Регламентация учетной политики; Субъекты учетной политики; Исполнители ответственные учетной политики; Время составления и порядок утверждения; Включение в состав отчетности; Последовательность применения учетной политики и другие принципы бухгалтерского учета; Хранение учетной политики	Защита презентации, выступление с докладом	8	2
2	**Раздел 2** «Учетная политика для	Рабочий план счетов бухгалтерского учета; Индивидуальные формы первичных учетных документов; Формы документов для внутренней бухгалтерской отчет-	Защита презентации, выступление с докла-	8	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				очно	очно-заочно
				2025	2022, 2023 2024 2025 2026
	целей бухгалтерского учета»	ности; График документооборота; Технология обработки учетной информации; Порядок организации внутреннего контроля *Элементы практической подготовки: составление рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации, составление графика документооборота*	дом Решение проблемно-ситуационных задач		
3	**Раздел 3** «Методы оценки активов и обязательств»	Основные средства; Нематериальные активы; Расходы на НИОКР; Материально-производственные запасы; Материалы; Транспортно-заготовительные расходы; Товары; Готовая продукции; Специальный инструмент, специальное оборудование и специальная одежда	Решение проблемно-ситуационных задач	8	2
4	**Раздел 4** «Учетная политика для целей налогового учета»	Рабочий план счетов налогового учета; Порядок формирование резервов; Регистры налогового учета; График документооборота; Технология обработки учетной информации; Порядок организации внутреннего контроля	Защита презентации, выступление с докладом Решение проблемно-ситуационных задач	8	2
ИТОГО				**32**	**8**

3.4 Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, 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	
			очно	очно-заочно
			2025	2022, 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Разработка учетной политики»	Закрепление пройденного материала. Подготовка докладов и сообщений к круглому столу. Подготовка к тесту.	15	22
2	**Раздел 2** «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»	Закрепление пройденного материала. Подготовка докладов и сообщений к круглому столу. Подготовка к тесту.	15	22
3	**Раздел 3** «Методы оценки активов и обязательств»	Закрепление пройденного материала. Подготовка докладов и сообщений к круглому столу. Подготовка к тесту.	15	23
4	**Раздел 4** «Учетная политика для целей налогового учета»	Закрепление пройденного материала. Подготовка докладов и сообщений к круглому столу. Подготовка к тесту.	14,8	22,8
Контактные часы на промежуточную аттестацию			0,2	0,2
Подготовка к промежуточной аттестации			-	4
ИТОГО			**60**	**94**

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

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Раздел 1 «Разработка учетной политики»	Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229223— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229223
	Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93415— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93415
Раздел 2 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»	Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229223 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229223
	Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93415— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93415
Раздел 3 «Методы оценки активов и обязательств»	Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229223 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229223
	Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93415— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93415
Раздел 4 «Учетная политика для целей	Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва :	https://e.lanbook.com/book/229223

налогового учета»	Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229223— Режим доступа: для авториз. пользователей.	
	Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93415— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93415

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	**Содержание компетенции (или ее части)**	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:**		
			1 этап Знать	**2 этап Уметь**	**3 этап Навык и (или) опыт деятельности**
ПК-1/ПК-1.1.	способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок;	разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;	применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета; подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5.2 Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Результат обучения по дисциплине	*Критерии и показатели оценивания для проведения промежуточной аттестации*	
	Не зачтено	*Зачтено*
I этап **Знать** - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок; (**ПК-1/ПК-1.1**)	**Фрагментарные знания в области** - методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок; / **Отсутствие умений**	**Сформированные знания в области** - методов и способов организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок;
I I этап **Уметь** - разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; (**ПК-1/ПК-1.1**)	**Фрагментарное умение** - разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; / **Отсутствие умений**	**Успешное умение** - разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
I I I этап **Владеть навыками** - применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бух-	**Фрагментарное применение навыков** - применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета;	**Успешное применение навыков** - применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгал-

галтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета; - подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (**ПК-1/ПК-1.1**)	- подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета./ **Отсутствие навыков**	терского учета; - подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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 основной профессиональной образовательной программы

Перечень оценочных средств, используемый при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2.	Устный опрос	Метод контроля знаний обучающихся, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала	Контрольные вопросы (вопросы для обсуждения)
3.	Проблемно-ситуационные задачи	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения проблемно-ситуационных задач
4.	Презентация	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения задания. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.	Темы презентаций
5.	Зачет	Оценивается уровень освоения компетенций в рамках изучаемого раздела/в целом дисциплины	Вопросы к зачету

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

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

Устный опрос по дисциплине «Судебно-бухгалтерская экспертиза» проводится на основании самостоятельной работы обучающегося.

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 обучающихся группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы обучающихся в совокупности могли раскрыть содержание темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение обучающимися 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 обучающихся к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать обучающихся 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 обучающихся на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления обучающихся.

Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед обучающимися 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 обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний обучающихся. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все обучающиеся поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного обучающегося.

Для того чтобы группа слушала ответ своего товарища можно использовать разные приемы. Например, обучающимся 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 обучающихся, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявит ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Обучающиеся могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать обучающимся 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 обучающемуся, отвечающему у доски. В тех случаях, когда обучающийся 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 обучающихся 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 обучающегося. Это допускается только в тех случаях, когда обучающийся делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого обучающегося для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать обучающемуся, не подсказывая ему правильного ответа.

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

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

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов обучающихся. 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	**Оценка**
Обучающийся отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	неудовлетворительно
Обучающийся принимает участие в обсуждении некоторых проблем, дает расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	удовлетворительно
Обучающийся принимает участие в обсуждении некоторых проблем, дает ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений обучающегося, полнота и правильность ответов 60-79%	хорошо
Обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные опросы. Высокая активность обучающегося при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	отлично

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

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

Круглый стол – довольно распространенное мероприятие практически в любой сфере, где приходится работать с людьми и вести переговоры. 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.

Круглый стол может помочь участникам получить более глубокое представление об определенном вопросе, а также рассмотреть позиции других участников касательно проблемы.

Для проведения круглого стола необходимо определить проблему или тему, которая вызывает резонанс. Сформулировать тему можно в виде вопроса, гипотезы, реальной жизненной ситуации и т.д.

Проведение круглого стола требует подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать 7-8 минут, материал должен быть тщательно проработан.

К проведению круглого стола привлекаются все желающие в нем участвовать обучающиеся. После выступлений участники круглого стола задают докладчикам наиболее интересующие их вопросы. На заключительном этапе круглого стола проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все обучающиеся. После завершения дискуссии путем голосования выбирается лучший докладчик, а также подводятся окончательные итоги круглого стола. Затем по результатам обсуждения одним из обучающихся готовится проект резюме, которое рассматривается и принимается участниками круглого стола. Резюме содержит предложения как теоретической, так и практической направленности, к которым пришли обучающиеся в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные выводы.

План круглого стола:

1. Вступительное слово руководителя
2. Заслушивание докладов на темы (темы по разделам представлены выше)
3. Обсуждение докладов
4. Избрание счетной комиссии и голосование (выбор лучшего доклада)
5. Подведение итогов круглого стола
6. Подготовка резюме по результатам проведения круглого стола

Критерии и шкалы оценивания докладов на круглом столе

Критерии оценки, удовлетворяющие данному рейтинговому баллу при текущем контроле	**Оценка**
Имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала	неудовле-творительно
Выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения использованием научно понятийного аппарата терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал	удовлетво-рительно
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	хорошо
Доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный	отлично

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)	

Основное достоинство ***тестовой формы контроля*** – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Тесты 1 уровня

- Требуют выбора 1 или нескольких правильных ответов на вопросы из ниже предложенных.
- На проверку качества усвоения знаний и применения знаний на практике: выбрать один из перечисленных способов
- На соотнесение: найдите общее и различия в изучаемых объектах.
- На проверку рефлексии: установите соответствие

Тесты 2 уровня

Задания на подстановку: эти задания требуют выбора и дополнения фраз, формул, графических изображений, схем и т.д. предложенными недостающими или составляющими.

- Определение с пропущенным словом
- Подтекстовые слова и фразы
- Задания на конструирование ответа: заполнение таблицы, изображение схемы, составление логической цепочки и т.д.)
- Задания на решение конкретной ситуации.

Требования к тестам, предъявляемым обучающимся:

1. задания должны быть типичными для данной дисциплины;
2. объем задания должен обеспечивать выполнение теста за ограниченное время (не более 45 минут);
3. задание по сложности, структуре, трудности должно быть объективно посильным для выполнения обучающимися на соответствующем этапе обучения;
4. задание по содержанию должно быть таким, чтобы правильное его выполнение имело только один эталон;
5. сложность заданий в системе тестов должна повышаться по мере продвижения обучающихся в овладении профессией;
6. формулировка содержания задания должна раскрывать поставленную перед обучающимися задачу: что он должен сделать, какие условия выполнить, каких результатов достигнуть.

Преимущество тестового контроля неоспоримо в условиях внедрения балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости, как фактора стимулирующего регулярность самоподготовки обучающегося и постепенного накопления, а затем к моменту завершения изучения дисциплины или иного структурного логически взаимоувязанного блока образовательной программы осознанное владение знаниями и умениям на более высоком уровне.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки, удовлетворяющие данному рейтинговому баллу при текущем контроле	Оценка
процент правильных ответов менее 40	неудовлетворительно
процент правильных ответов 40 – 59	удовлетворительно
процент правильных ответов 60 – 79	хорошо
процент правильных ответов 80-100	отлично

Примерные тестовые задания по дисциплине

1*. ПБУ 1/2008 определяет основы формирования и раскрытия учетной политики во всех организациях, являющихся юридическими лицами, кроме:
1) акционерных;
2) кредитных;
3) сельскохозяйственных;
4) бюджетных;
5) государственных;
6) муниципальных.

2. Под учетной политикой организации понимается совокупность
1) методов калькулирования себестоимости;
2) способов ведения бухгалтерского учета;
3) способов учета затрат на производство;
4) приемов обработки информации.

3*. К способам ведения бухгалтерского учета в организации относят приемы
1) группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
2) погашения стоимости активов;
3) построения системы контроля;
4) организации документооборота;
5) использования счетов бухгалтерского учета;
6) отражения на счетах хозяйственных процессов;
7) обработки информации.

4. Учетная политика организации формируется
1) руководителем организации;
2) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
3) главным бухгалтером;
4) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

5. Учетная политика утверждается
1) руководителем организации;
2) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
4) главным бухгалтером;
5) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

6*. Учетная политика включает аспекты
1) методологический;
2) информационный;
3) организационный;
4) аналитический;
5) технический.

7*. Организационный аспект учетной политики предусматривает выбор
1) формы учета;
2) оценки материальных ресурсов;
3) плана счетов;
4) предела существенности;

8*. Методологический аспект учетной политики предполагает установление

1) методов начисления амортизации по основным средствам, нематериальным актива;
2) сроков проведения инвентаризации имущества;
3) системы построения контроля;
4) метода оценки материальных ценностей;

9*. При разработке учетной политики в обязательном порядке утверждаются

1) способ отражения на счетах хозяйственных операций;
2) рабочий план счетов;
3) формы первичных документов, не являющихся типовыми;
4) формы для составления внешней отчетности;
5) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
6) методы оценки активов и обязательств;
7) правила документооборота;
8) адреса представления внешней отчетности;
9) порядок контроля за хозяйственными операциями.

10*. При формировании учетной политики исходят из допущений

1) имущественной обособленности;
2) неизменности учетной политики;
3) непрерывности деятельности;
4) последовательности применения;
5) ликвидности имущества;
6) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
7) рациональности построения учетного процесса.

11*. Учетная политика должна отвечать требованиям

1) своевременности;
2) непрерывности деятельности;
3) полноты;
4) осмотрительности;
5) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
6) приоритета содержания перед формой;
7) непротиворечивости;
8) рациональности.

12. Под полнотой учетной политики понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете

1) операций, формирующих прибыль;
2) операций по продаже продукции, работ, услуг;
3) всех факторов хозяйственной деятельности;
4) операций по учету затрат на производство;
5) операционных расходов.

13. Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность признания в бухгалтерском учете

1) расходов и обязательств;
2) доходов и активов;
3) пассивов и активов;
4) доходов и потерь.

14. Непротиворечивость учетной политики организации заключается в обеспечении тождества данных

1) аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
2) бухгалтерской отчетности синтетическому и аналитическому учету;
3) хронологического и систематического учета;
4) хронологического учета показателям бухгалтерской отчетности.

15. Под рациональностью понимается экономное ведение учета исходя из

1) размеров организации;
2) масштабов деятельности организации;
3) оперативности получения бухгалтерской информации;
4) размеров организации и масштабов ее деятельности;
5) затрат на получение отчетной информации;
6) условий хозяйственной деятельности и величины организации.

16. Приоритет содержания перед формой — это ориентирование при отражении фактов хозяйственной деятельности не столько на их правовую форму, сколько на

1) тождество синтетического и аналитического учета;
2) полноту заполнения реквизитов первичных документов;
3) их экономическое содержание и условия хозяйствования;
4) нет верного ответа.

17. Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых оценка деятельности организации заинтересованными пользователями

1) невозможна;
2) возможна.
3) в первых двух случаях;
4) нет верного ответа.

18. Существенные способы ведения бухгалтерского учета должны раскрываться в

1) балансе;
2) отчете о движении денежных средств;
3) кассовом плане;
4) пояснительной записке.

19*. При формировании учетной политики к способам ведения бухгалтерского учета относят

1) способы начисления амортизации основных средств, нематериальных и иных активов;
2) приемы обработки учетной информации;
3) способы оценки материально-производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции;
4) способы признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
5) методы выявления и исправления ошибок.

20*. Изменение учетной политики организации возможно в случаях

1) разработки внутренних документов;
2) изменения законодательства Российской Федерации;
3) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;
4) возникновения в деятельности новых хозяйственных операций;
5) разработки новых способов ведения учета;
6) существенного изменения условий деятельности организации.

21*. Не признается изменением учетной политики утверждение способа отражения фактов хозяйственной деятельности, которые

1) существенно изменили условия хозяйствования;
2) связаны с изменением видов деятельности;
3) отличаются по существу от имевших место ранее фактов;
4) возникли впервые.

22. Последствия изменения учетной политики, оказавшего существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть оценены

1) условно;
2) в натуральном выражении;
3) в условно-натуральном выражении;
4) в денежном выражении.

23. Изменения учетной политики, оказавшие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть раскрыты в

1) системе счетов
2) отчетности
3) регистрах бухгалтерского учета
4) докладной записке

24. Налоговый учет группирует информацию на счетах бухгалтерского учета по объектам налогообложения:

1) прибыль - налог на прибыль и т.п.;
2) фонд оплаты труда – социальный налог, налог на доходы сотрудников, местные налоги;
3) поступивших и оплаченных материальных ценностей, принятых работ, полученных услуг – НДС;
4) все вышеперечисленные.

25. Содержание учетной политики:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
2) формы первичных учетных документов;
3) методы оценки активов и обязательств;
4) все вышеперечисленные.

26. Определены в положениях по учету имущества и обязательств организации: ПБУ-3, ПБУ-5, ПБУ-6, ПБУ-14, Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (приказ Минфина РФ № 34н):

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
2) методы оценки активов и обязательств;
3) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
4) правила документооборота и технология обработки учетной информации.

27. Движение первичных документов в бухгалтерском учете, а именно создание или получение документов от других организаций, принятие к учету, обработку, передачу в архив:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
2) методы оценки активов и обязательств;
3) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
4) правила документооборота и технология обработки учетной информации.

28. Требует постоянства правил учетной политики из года в год для осуществления анализа финансовой отчетности:

1) принцип последовательности;
2) принцип начисления;
3) принцип периодичности;
4) принцип увязки доходов с расходами.

29. Содержание учетной политики:

1) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
2) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
3) порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета;
4) все вышеперечисленные.

30. Содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями современности и полноты учета и отчетности:

1) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
2) методы оценки активов и обязательств;
3) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
4) правила документооборота и технология обработки учетной информации.

31. Порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета:

1) разделение функций сотрудников, составление форм внутренней отчетности отдельными подразделениями;

2) проведение периодических проверок профессиональных качеств сотрудников;

3) создание службы внутреннего аудита или привлечение аудиторских фирм не только для подтверждения годовой отчетности, но и для проведения проверки правильности совершаемых операций как с юридической, так и с финансовой точки зрения независимым аудитором по инициативе организации;

4) все вышеперечисленные.

32. Свидетельствует о различных подходах к величине прибыли, что требует ее корректировки для целей налогообложения:

1) принцип увязки доходов с расходами;

2) принцип взаимосвязи бухгалтерского и налогового учета;

3) принцип последовательности;

4) принцип периодичности.

33. Существенные способы ведения бухгалтерского учета должны раскрываться в:

1) пояснительной записке

2) балансе

3) отчете о движении денежных средств

4) кассовом плане

34*. При формировании учетной политики к способам ведения бухгалтерского учета относят

1) методы начисления амортизации основных средств, нематериальных и иных активов

2) методы оценки материально-производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой
продукции

3) порядок признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ и услуг

4) приемы обработки учетной информации

35*. В пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках раскрывается информация, необходимая пользователям для реальной оценки финансового положения организации

1) об учетной политике

2) дополнительные данные, не включенные в другие формы бухгалтерской отчетности

3) о затратах на производство

4) о движении кадров

36. При возникновении разногласий между главным бухгалтером и руководителем, операция, по которой возникло разногласие

1) не осуществляется

2) осуществляется

3) осуществляется по письменному разрешению руководителя

4) между главным бухгалтером и руководителем не может возникнуть разногласие

37*. В учетной политике организации информация о нематериальных активах должна быть раскрыта по следующим направлениям

1) способы оценки

2) способы начисления амортизации

3) порядок определения первоначальной стоимости

4) принятые организацией сроки полезного использования

5) способ отражения в бухгалтерском учете амортизационных отчислений

38. Приходные кассовые ордера (Ф № КО-1) нумеруются по порядку с начала:

Вариантов ответов:

1. месяца;

2. квартала;
3. года;
4. работы организации.

39. Недостача денежных документов в кассе организации отражается в учете записью по кредиту счета 50 "Касса", субсчет "Денежные документы" и дебету счета:

Вариантов ответов:

1. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"
2. 91 "Прочие доходы и расходы;
3. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей;
4. 99 "Прибыли и убытки";

40. Основанием для заполнения кассовой книги являются:

Вариантов ответов:

1. приходные и расходные кассовые ордера;
2. заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы;
3. авансовые отчеты подотчетных лиц;
4. платежные ведомости.

Задания для подготовки к зачету

ПК-1/ПК-1.1 – Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Знать

- *методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления процессами и результатами деятельности, документирование хозяйственных операций, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок;*

Вопросы для оценивания результатов обучения в виде знаний

1. Назначение учетной политики
3. Регламентация учетной политики
4. Субъекты учетной политики
5. Пользователи учетной политики
6. Исполнители и ответственные
7. Элементы учетной политики
8. Время составления и порядок утверждения
9. Включение в состав отчетности
10. Последовательность применения учетной политики и другие принципы бухгалтерского учета
11. Раскрытие учетной политики
12. Изменение учетной политики
13. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
14. Индивидуальные формы первичных учетных документов
15. Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности
16. График документооборота
17. Технология обработки учетной информации
18. Порядок организации внутреннего контроля
19.Порядок проведения инвентаризации
20. Методика налогового учета
22. Налоговый учет в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расходов по налогу на прибыль»
23 Основные средства в учетной политике
24 Дебиторская задолженность в учетной политике

25 Финансовые вложения и ценные бумаги в учетной политике
26 Заемные средства в учетной политике
27 Материально производственные запасы в учетной политике
24. Амортизация в учетной политике
25. Доходы и расходы в учетной политике
26. Переоценка в учетной политике

Уметь

- *разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;*

Задания для оценивания результатов обучения в виде умений

1. В производство были отпущены все материалы, находившиеся в остатке на начало месяца, все материалы первой поставки, 50 единиц материалов второй поставки и все 100 единиц материалов третьей поставки.

Решите данную хозяйственную ситуацию с помощью способа ФИФО.

Показатели	Количество единиц материалов, шт.	Цена единицы материалов, руб.	Сумма (общая стоимость материалов), руб.
Остаток материалов на начало отчетного месяца	100	150	
Поступление материалов за отчетный месяц.			
Первая поставка	100	300	
Вторая поставка	100	200	
Третья поставка	100	250	
Всего поступило материалов	300	—	
Итого материалов за отчетный месяц (остаток + поступление)	400	—	
Отпущено материалов за отчетный месяц	350		
Остаток материалов на конец отчетного месяца	50		

2. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет в сумме 63 000 руб. Срок полезного использования объекта основных средств равен 8 годам. Исходя из производственных характеристик предполагаемый объем выпуска продукции за весь срок полезного использования объекта установлен в 548 000 руб. Фактический выпуск продукции в течение срока полезного использования объекта составил в первый год - 110 000 руб., во второй год - 83 000 руб., в третий год - 68 000 руб., в четвертый год - 91 000 руб., в пятый год - 43 000 руб., в шестой год – 57 000 руб., в седьмой – 48 000 руб., в восьмой 48 000 руб.

Рассчитайте способом пропорционально объему производимой продукции годовую сумму амортизационных отчислений по годам.

Навык / Опыт деятельности

- *применения требований к организации ведения бухгалтерского учета, порядку осуществления инвентаризации активов и обязательств, составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета;*

- *подготовка внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.*

Задания для оценивания результатов обучения в виде навыка / опыта деятельности

1. После проведения инвентаризации ООО «Колос» бухгалтером была выявлена следующая дебиторская задолженность на 31 марта 20__ года:

1. ЗАО «Степь» - 125000 рублей – дата истечения срока платежа 28.12.20__ г.
2. ООО «Новая Русь» - 459087 рублей – дата истечения срока платежа 24.04.20__г.
3. СПК «Рассвет» - 756289 рублей – дата истечения срока платежа 30.01.20__ г.

Доходы от реализации за 1 квартал 20__ года составили – 1750000 рублей.

В учетной политике организации закреплено требования создания резерва по сомнительным долгам. Определить сумму созданного резерва и отразить в учете.

2. ЗАО «Луч» 15 июня 20__ года приобрело трактор стоимостью 450000 рублей, в том числе НДС 18 %. За информационные и консультационные услуги было оплачено 750 рублей. Доставка трактора осуществлялась транспортом организации. Зарплата шофера и экспедитора составила – 7000 рублей, в том числе страховые взносы. Транспортные расходы составили 1200 рублей. После доставки трактора в хозяйство были произведены расходы во вспомогательном производстве, связанные с доведением трактора в состояние пригодное к эксплуатации – 2400 рублей. 20 июня объект введен в эксплуатацию. Срок полезного использования организацией определен самостоятельно – 10 лет. Определить годовую норму амортизации линейным и нелинейным способом для целей налогового учета и определить сумму ежемесячных отчислений на 1 января 20__ года.

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

<table>
<tr><td colspan="2">ПК-1.1 - Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</td></tr>
<tr><td>Учетная политика сельскохозяйственных предприятий</td><td>Задания закрытого типа
1. На какие организации распространяется действия ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в части формирований учетной политики?
а) только на открытые акционерные общества (ОАО);
б) только на коммерческие организации;
в) на коммерческие организации, кроме организаций малого бизнеса, перешедших на упрощенную систему учета и налогообложения
г) на все организации независимо от их организационно-правовой формы.
Правильный ответ: в

2. Как часто надо утверждать учетную политику?
а) ежегодно
б) каждые три года
в) один раз, а дальше только при необходимости
Правильный ответ: в

3*. 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;</td></tr>
</table>

д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
е) существенного изменения условий деятельности.
Правильный ответ: б, в, е, д

4.Установите соответствие:

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

Правильный ответ: 1-в, 2-а, 3-г, 4-б

5. Надо ли включать сведения об учетной политике в бухгалтерскую отчетность?
а) Да, надо привести номер и дату приказа в балансе.
б) Да, надо раскрыть в пояснениях сведения об изменениях в учетной политике.
в) Нет, это всегда лишняя информация.
Правильный ответ: б
Задания открытого типа
1. Кто утверждает бухгалтерскую учетную политику в организации?
Правильный ответ: руководитель

2. Надо ли закреплять в учетной политике способ начисления амортизации для целей налогообложения — линейный или нелинейный?
Правильный ответ: да, надо
.
3. Обязательно ли в учетной политике устанавливать даты либо сроки проведения годовой инвентаризации?
Правильный ответ: нет, не обязательно
.
4. Надо ли утверждать в учетной политике унифицированные формы, которые применяет организация?
Правильный ответ: нет, не обязательно.

5. Должна ли учетная политика быть единым документом для бухучета и налогообложения?
Правильный ответ: нет

6. Может ли организация в своем рабочем плане счетов изменять названия (по сравнению с названиями, содержащимися в типовом Плане счетов) и кодировку субсчетов, открытых к синтетическим счетам?
Правильный ответ: да

7. В середине года в ПБУ внесено изменение, которое дей-

	ствует с начала этого же года. В бухгалтерскую учетную политику изменения внесены в середине календарного года - после вступления в силу изменений в ПБУ. С какого числа эти изменения вступают в силу? *Правильный ответ: С 1 января текущего года.* **8. Каким документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?** *Правильный ответ: Учетная политика* **9. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности** *Правильный ответ: Четырехуровневая система* **10. Кто формирует учетную политику организации?** *Правильный ответ: главный бухгалтер* **11. Верно ли утверждение – доходы и расходы, принимаемых к бухгалтерскому учету и к учету для целей расчета налога на прибыль организаций могут различаться ?** *Правильный ответ: да* **12. Какой бухгалтерской записью отражается регистрация уставного капитала?** *Правильный ответ: Дт75 Кт80* **13. Какой бухгалтерской записью отражается внесение учредителем задолженности по вкладу в уставный капитал в виде денежных средств в кассу организации?** *.Правильный ответ: Дт50 Кт75* **14. Чему должны быть равны суммы оборотов по дебету и кредиту счетов в оборотно-сальдовой ведомости за некоторый период?** *Правильный ответ: друг другу и итоговой сумме по журналу регистрации хозяйственных операций за тот же период* **15 Должен ли быть утвержденным в приказе по учетной политике рабочий план счетов организации?** *Правильный ответ: да*

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 «Учетная политика организации» 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 также 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;
- 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 Учетная политика сельскохозяйственных предприятий

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Срок проведения контрольного мероприятия
Раздел 1 «Разработка учетной политики»	ПК-1	ПК-1.1	I этап I I этап	устный опрос	1 занятие
Раздел 2 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»	ПК-1	ПК-1.1	I этап I I этап I I I этап	Опрос Работа в группах, решение ситуационных задач	1 занятие
Раздел 3 «Методы оценки активов и обязательств»	ПК-1	ПК-1.1	I этап I I этап I I I этап	Работа в группах, решение ситуационных задач	2 занятие
Раздел 4 «Учетная политика для целей налогового учета»	ПК-1	ПК-1.1	I этап I I этап I I I этап	Работа в группах, решение ситуационных задач	3 занятие

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Итоговый рейтинг по дисциплине отражает качество освоения обучающимся учебного материала.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие 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 зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Действие	Сроки заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к зачету	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
Зачет	в сессию	Устно по ФОС	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Формирование оценки («зачтено»/ «не зачтено»)	На зачете	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, со-

ответствующий 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

Основная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229223— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/229223
Дополнительная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93415— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/93415

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, представленным в пунктах 6.4 РПД.

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
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru/
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru/
Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров	www.ifac.org
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	http://www.don-agro.ru
Официальный портал правительства Ростовской области	http://www.donland.ru
Официальный сайт Росбизнесконсалтинга	http://www.rbc.ru/
Официальный сайт **Высшей Аттестационной Комиссии (ВАК РФ)**	http://vak.ed.gov.ru/
Официальный сайт «Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России»	http://www.ipbr.org/
Официальный сайт Российской Коллегии аудиторов	www.rkanp.ru
Официальный сайт СРО НП «Аудиторская Ассоциация Содружество»	http://www.auditor-sro.org/
Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров	www.aicpa.org
Официальный сайт Рейтингового агентства «ЭкспертРА»	http://raexpert.ru/
Институт статистических исследований и экономики знаний	https://issek.hse.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»	http://panor.ru/magazines/bukhuchyet-v-selskom-khozyaystve.html
Журнал «Управление экономическими системами: электронный научный журнал»	http://uecs.ru/
Журнал «Аудит и финансовый анализ»	http://auditfin.com/index.htm
Журнал «Эксперт»	www.expert.ru
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Научно-практический журнал «Учет и статистика»	http://uchet.rsue.ru/

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

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

Учебная аудитории 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
Аудитория № 53 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). 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). 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; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 49 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). 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). 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; МТС Линк тариф Free	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google ChromeСвободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. 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 №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	
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). 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). 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; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. 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 №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
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)). 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). 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 Li-cense v2; Система контент–фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № Ю-05284 от 27 августа 2024 г. ООО «СкайДНС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 57 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3) Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0) . 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; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27

ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	
Аудитория № 62 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования: телевизор (переносной) - 1, видеоплейер (переносной) - 1, ноутбук (переносной) - 1, экран (переносной) - 1, проектор (переносной) – 1. Ноутбук DEXP Atlas M15-I5w303 (FHD/IPS) Corei5 1235U/16384/SSD 512/UMA/Wn11/Grey 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; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; ; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27