Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.11.2026 17:59:43
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

Бухгалтерское дело

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

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)
- Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-1.3)

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.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
ПК-1	Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.1 – Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	*Знание:* Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета *Умение:* Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета *Навык/ Опыт деятельности:* владение навыками обработки информации в системе бухгалтерского учета
		ПК-1.3 – Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	*Знание:* Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах *Умение:* Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

			Навык/ Опыт деятельности: владение навыками составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации

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

Курс/ семестр	**Трудоем-кость 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	1,3	58,7	экзамен
очно-заочная форма обучения 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 год набора						
-/8	3/108	6	10	1,3	90,7	экзамен

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

3.1 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 хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм»	**Раздел 7** «Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	**Раздел 8** «Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	**Раздел 9** «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	**Раздел 10** «Организация договорной работы»
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	
			очно	очно-заочно
			2025	2022 2023 2024 2025 2026
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.	1	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. ***Элементы практической подготовки:*** разработка учетной политики	1	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.	1	0,6
4	**Раздел 4** «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского	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	1	0,6

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022 2023 2024 2025 2026
	дела»	налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчётности, аудиторская оценка целесообразности.		
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	2	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.	2	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	2	0,5
8	**Раздел 8 «**Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап	Состав и информационные задачи бухгалтерской отчётности. Содержание, задачи и порядок формирования внешней сегментной отчётности	2	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022 2023 2024 2025 2026
	бухгалтерского дела»			
9	**Раздел 9** «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	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.	2	0,5
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.	1	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.	1	0,5
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** «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	2	1
2	**Раздел 2** «Бухгалтерский 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	4	1
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 ***Элементы практической подготовки:*** разработка учетной политики	Решение ситуационных задач Контрольная работа	4	1
4	**Раздел 4** «Факты хозяйственной жизни	**Практическое занятие № 4.** Хозяйственные ситуации и операции (факты хозяйственной жизни) как	Решение ситуационных	2	1

№	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
	как объект бухгалтерского дела»	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 варианта, его отражение в учёте и отчётности, аудиторская оценка целесообразности. Устный опрос	задач		
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	2	1
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	2	1
7	**Раздел 7 «**Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной	**Практическое занятие № 7.** Общая характеристика компьютерных систем Компьютерные системы бухгалтерского учета на базе 1С: Предприятие	Решение ситуационных задач.	2	1

№	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
	среде»		Тест Решение ситуационных задач		
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 задач	2	1
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	4	1
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. ***Элементы практической подготовки:*** заполнение договора купли-продажи	Решение ситуационных задач	4	0,5
11	**Раздел 11**	**Практическое занятие № 11.**	Решение	4	0,5

№	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
	««Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	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.	ситуационных задач		
		Практическое занятие № 12. Документирование бухгалтерской деятельности. Понятие и основные принципы организации документального обеспечения хозяйственных ситуаций. Состав, классификация, виды и разновидности бухгалтерской документации. Правила составления и оформления бухгалтерских документов. Факторы, определяющие юридическую силу документов.			
ИТОГО				**32**	**10**

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	
			очно	очно-заочно

			2025	2022 2023 2024 2025 2026
1	**Раздел 1** «Теоретические основы бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к тесту.	2	7
2	**Раздел 2** «Бухгалтерский учет как информационная система для управления»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к тесту.	2	7
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	2	7
4	**Раздел 4** «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Решение ситуационных задач. Подготовка к устному опросу. Подготовка к экзамену	2	7
5	**Раздел 5** «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Подготовка к экзамену	2	7
6	**Раздел 6** «Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Подготовка к экзамену	2	7
7	**Раздел 7 «**Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	2	7
8	**Раздел 8 «**Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Подготовка к экзамену	2	7
9	**Раздел 9** «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	2	7

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/форма обучения	
			очно	очно-заочно
			2025	2022 2023 2024 2025 2026
10	**Раздел 10 «**Организация договорной работы»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	2	7
11	**Раздел 11** «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	Закрепление пройденного материала. Написание реферата. Решение ситуационных задач. Подготовка к экзамену	2,7	11,7
	Контактные часы на промежуточную аттестацию		1,3	1,3
	Контроль		36	9
ИТОГО			60	92

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»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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 2 «Бухгалтерский учет как информационная система для управления»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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 3 «Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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	https://e.lanbook.com/book/229226

	система. — URL: https://e.lanbook.com/book/229226 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Раздел 5 «Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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 бухгалтерской отчётности как	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°,	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315

важнейший этап бухгалтерского дела»	2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	
	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 9 «Развитие профессий бухгалтера и аудитора как важнейшее направление государственной политики в области бухгалтерского дела»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	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 11 «Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство»	Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id= 720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
	Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник /	https://e.lanbook.co

	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.	m/book/229226

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	**Содержание компетенции (или ее части)**	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:**		
			I этап Знать	**II этап Уметь**	**III 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	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	владение навыками обработки информации в системе бухгалтерского учета
(ПК-1 / ПК-1.3)		Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской	владение навыками составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
				(финансовой) отчетности и составлять график документооборота	контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации

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 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета **(ПК-1 / ПК-1.1)**	**Фрагментарные знания** законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета / **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	**Сформированные и систематические знания** законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете в торговых организациях; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета в торговых организациях
II этап Уметь определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	**Фрагментарное умение** определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	**Успешное и систематическое умение** определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах в торговых организациях, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

(ПК-1 / ПК-1.1)				
III этап Владеть навыками обработки информации в системе бухгалтерского учета торговых организаций **(ПК-1 / ПК-1.1)**	**Фрагментарное применение навыков** обработки информации в системе бухгалтерского учета торговых организаций / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** обработки информации в системе бухгалтерского учета торговых организаций	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** обработки информации в системе бухгалтерского учета торговых организаций	**Успешное и систематическое применение навыков** обработки информации в системе бухгалтерского учета торговых организаций
I этап Знать особенности законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах в торговых организациях **(ПК-1 / ПК-1.3)**	**Фрагментарные знания** особенностей Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах в торговых организациях / **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** особенностей Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах в торговых организациях	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** особенностей Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах в торговых организациях	**Сформированные и систематические знания** особенностей Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах в торговых организациях
II этап Уметь разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота **(ПК-1 / ПК-1.3)**	**Фрагментарное умение** разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	**Успешное и систематическое умение** разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
III этап Владеть навыками составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в	**Фрагментарное применение навыков** составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы;	**Фрагментарное умение** составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы;	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** составления и представления бухгалтерской	**Успешное и систематическое применение навыков** составления и представления бухгалтерской (финансовой)

соответствующие контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации	формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации / **Отсутствие навыков**	формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации	(финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации	отчетности в соответствующие контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации

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, выявит 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; дает 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 учете 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 существенные 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-1/ ПК-1.1

Знать

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

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 отчётности 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 отчётности 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

Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

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

владение навыками обработки информации в системе бухгалтерского учета

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.

ПК-1/ ПК-1.3

Знать

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах

Вопросы для оценивания результатов обучения в виде знаний

1. Факты хозяйственной жизни и их классификация в сельскохозяйственных организациях

2. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления

3. Отношения между руководителями организации и главным бухгалтером.

4. Взаимодействие бухгалтерской службы с налоговыми органами в ходе проведения контрольных проверок.

5. Внутренний и внешний аудит – формы контроля подготавливаемой в системе бухгалтерского учета информации.

Уметь

Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

Задания для оценивания результатов обучения в виде умений

Разработайте проект Положения об учетной политике.

У вас к этому моменту есть достаточно информации для определения целей и задач деятельности организации, специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в данной организации.

На основании проведенного исследования вами определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у вас имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

Положение об учетной политике

1.Общие положения

2.Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения

3.Рабочий план счетов бухгалтерского учета

4.Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).

5. Организация документооборота.

6. Формы внутренней отчетности.

7.Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета

8.Порядок проведения инвентаризации.

9.Система внутреннего контроля.

10.Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются определенные требования, называемые качественными характеристиками информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 1. - Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
1	2	3	4
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способы начисления амортизации по группам		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные активы	Порядок оценки и переоценки		
Материально-производственные запасы	Методы оценки материально-производственных запасов по		
	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих		
	Способы оценки готовой продукции		

	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 2. - Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	2	3	4

В разделе « Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности» вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

—создание документа (внутреннего или внешнего);

—передача в бухгалтерию;

—отражение информации первичного документа на счетах;

—формирование отчетных данных.

Навык / Опыт деятельности

владение навыками составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы; формирование четкого представления о месте бухгалтерской службы и службы внутреннего аудита в структуре организации

Задания для оценивания результатов обучения в виде навыка / опыта деятельности

Определите, какие действия предпримет аудиторская фирма «Аудит-ит» в следующей ситуации. АО «Юнис» расторгла договор с обслуживающей ее аудиторской фирмой и обратилась в аудиторскую фирму «Аудит-ит» с предложением заключить договор на проведение аудиторской проверки для подтверждения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Образец билета к экзамену

Экзаменационный билет № 1
По дисциплине: **Бухгалтерское дело**
Факультет: экономики и управления
Направление: Экономика Курс 4

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 202_ г. протокол №_
Зав. кафедрой _____

Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме экзамена

- «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-1 - способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	
ПК-1.1 - Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	
Бухгалтерское дело	*Задания закрытого типа* **1. Бухгалтерским документом является:** а) любой материальный носитель учетной информации; б) документ, содержащий только корреспондирующие счета; в) любой документ, подписанный главным бухгалтером; а) г) любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения операции. *Правильный ответ: г* **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. *Правильный ответ: б, в, е, д* **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 *Правильный ответ*: а **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. Какова последовательность форм бухгалтерской финансовой отчетности коммерческой организации** б) Отчет о финансовых результатах в) Отчет о движении денежных средств г) Бухгалтерский баланс д) 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 организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем** *Правильный ответ: активы* **12.Список лиц, которые имеют право получать деньги под отчет на хозяйственные нужды и/или на закупку сельскохозяйственной продукции, утверждается…** *Правильный ответ: руководитель организации* **13. Денежное выражение накоплений, создаваемых организациями любой формы собственности** *Правильный ответ: прибыль* **14. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами – это…..** *Правильный ответ*: *доверенность* **15. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности** *Правильный ответ: Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)*

ПК-1.3 - Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Бухгалтерское дело	*Задания закрытого типа* **1. К организационно-распорядительным документам относятся:** а) график документооборота; б) положение о бухгалтерии; в) номенклатура дел. *Правильный ответ:* а, б **2. Установите соответствие:** 1. Оперативный учет — а) используется для наблюдения за отдельными явлениями хозяйственной жизни и оперативного получения информации по ним 2. Бухгалтерский учет — б) система сбора, накопления, обработки и изучения количественных показателей развития общественного производства, общественных явлений, их состояний и изменения 3. Статистический учет — в) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. *Правильный ответ: 1-а, 2-в, 3-б* **3.Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:** а) Хозяйственная операция б) Внеоборотные активы в) Отложенные налоговые обязательства *Правильный ответ:* а **4. В активе баланса отражают:** а) Долгосрочные и краткосрочные обязательства б) Капитал и резервы, внеоборотные активы в) Оборотные и внеоборотные активы *Правильный ответ:* в **5. Упрощенная система бухгалтерского учета предназначена для:** а) всех организаций; б) субъектов малого предпринимательства; в) иностранных организаций. *Правильный ответ:* б *Задания открытого типа* **1. Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет…** *Правильный ответ: главный бухгалтер организации* **2. Итоги по активу и пассиву баланса называют….** *Правильный ответ: валюта баланса* **3. …….- это обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения**

	принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований (ст. 8 НК РФ) *Правильный ответ: Налог* **4…… - это независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности (БФО) аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности** *Правильный ответ: Аудит* **5…….. — это существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов в виде выплаты денежных средств или передачи других активов (оказания услуг).** *Правильный ответ: Обязательство* **6. Подотчетные лица обязаны подать авансовый отчет о расходовании подотчетных сумм в командировке в течении какого времени** *Правильный ответ: 3 дня* **7. Может ли проводить проверку аудитор, который является родственником директора проверяемого предприятия** *Правильный ответ: Нет, так как нарушается принцип независимости* **8…… - это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам** *Правильный ответ:* Бухгалтерская отчетность **9……. - это правила, которые устанавливают требования к признанию, оценке и раскрытию финансовых операций для составления финансовых отчетов компаний во всем мире** *Правильный ответ: МСФО* **10. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?** *Правильный ответ: Пользователи* **11. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности** *Правильный ответ: Четырехуровневая система* **12. Каким документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?** *Правильный ответ: Учетная политика* **13. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса** *Правильный ответ: Два раздела в активе и три в пассиве баланса* **14…… - это совокупность хозяйственных операций, связанных с передачей имущественных прав на продукцию (работы, услуги) их**

	потребителю (покупателю). Этот этап является завершающим в общем кругообороте хозяйственных средств *Правильный ответ: Процесс реализации* **15. Регламентированы ли форма и содержание аудиторского заключения?** *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 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	Индикатор достижения компетенции	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-1	ПК-1.1 ПК-1.3	I этап	Устный опрос/доклад	1-е занятие
Взаимодействие организации с внутренними и внешними пользователями	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	I этап II этап	Устный порос/ контрольная работа	1-е занятие

бухгалтерской информации					
Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерского дела	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	I этап II этап	Устный опрос/тест	1-е занятие
Бухгалтерское дело на этапах жизненного цикла хозяйствующих субъектов	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	I этап II этап	Устный опрос	2-е занятие
Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах различных организационно – правовых форм	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	II этап III этап	Контрольная работа/тест	2-е занятие
Формирование бухгалтерской отчётности как важнейший этап бухгалтерского дела	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	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-1	ПК-1.1 ПК-1.3	II этап III этап	Тест	3-е занятие
Бухгалтерское дело и информационно – правовое пространство	ПК-1	ПК-1.1 ПК-1.3	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 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 экзамена

Действие	Сроки	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**
Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Мислявская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315
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**
Бухгалтерское дело : учебник / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; ред. Л. Т. Гиляровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 423 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684713 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01130-1. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684713
Безруких, П. С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / П. С. Безруких, И. П. Комиссарова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 271 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684714 – ISBN 978-5-238-01208-7. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684714

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
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 отчѐтность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/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
Агенство 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 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 № 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). 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	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

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»	
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). 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 № 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). 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 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»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
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	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27

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»	
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. 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; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПОYandex 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 №3830-254 от 14 апреля 2024 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС»Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. г. ООО «СкайДНС»; 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	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	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27

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 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