

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н. Лунёва _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	ГИА.01	Государственная итоговая аттестация
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии Квалификация	38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) бухгалтер
Форма обучения	очная	
Факультет	Мелиоративный колледж им. Б.Б. Шумакова	
Кафедра	Колледж	
Учебный план	2025_38.02.01_coo.plxosf.plx 38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)

Разработчик (и): к.э.н., доцент, доцент, Жукова Татьяна
Васильевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Колледж

Заведующий кафедрой Стрежкова Майя Александровна

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10

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

Часов по учебному плану 216
 в том числе:
 аудиторные занятия 216
 самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	9			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	216	216	216	216
В том числе в форме практ.подготовк и	216	216	216	216
Итого ауд.	216	216	216	216
Контактная работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Виды контроля в семестрах:

Другие формы контроля	4	семестр
-----------------------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		ГИА
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Экономика организации	
3.1.2	История России	
3.1.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
3.1.4	Безопасность жизнедеятельности	
3.1.5	Основы финансовой грамотности	
3.1.6	Статистика	
3.1.7	Практические основы бухгалтерского и налогового учета	
3.1.8	Аудит	
3.1.9	Основы бухгалтерского учета	
3.1.10	Налоги и налогообложение	
3.1.11	Основы управленческого учета	
3.1.12	Основы внутреннего контроля	
3.1.13	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	
3.1.14	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	
3.1.15	Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
3.1.16	Ведение кассовых операций	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	
:	
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	
:	
ПК 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	
:	
ПК 2.2. : Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	
:	
ПК 2.3. : Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	
:	
ПК 2.2. : Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	
:	
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	
:	
ПК 1.4. : Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
:	
ПК 1.3. : Проводить расчет налогов и сборов	

:
ПК 1.4. : Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
:
ПК 1.5. : Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
:
ПК 3.2. : Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
:
ПК 3.1 : Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
:
ПК 3.3. : Передавать денежные средства инкассаторам.
:
ПК 3.2. : Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
:
ПК 3.3. : Передавать денежные средства инкассаторам.
:
ПК 3.1 : Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
:
ПК 2.4. : Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
:
ПК 2.3. : Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
:
ПК 2.5. : Составлять финансовую модель бизнес-плана
:
ПК 2.4. : Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
:
ПК 2.5. : Составлять финансовую модель бизнес-плана
:
ПК 1.3. : Проводить расчет налогов и сборов
:

ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ПК 1.1. : Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ПК 1.1. : Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

:
ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 1.3. : Проводить расчет налогов и сборов
:
ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. демонстрационный экзамен						

1.1	Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации ОД 38.02.01-1-2024 Бухгалтер, размещенной на сайте https://bom.firpo.ru/Public . Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Подготовка к демонстрационному экзамену: изучение литературы, изучение нормативно-законодательных актов по бухгалтерскому и налоговому учету. /Пр/	4	72	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7Л3.1	0	
	Раздел 2. Защита дипломного проекта (работы)						
2.1	Подготовка и написание дипломного проекта (работы). Изучение литературных источников, нормативно-правой и законодательной базы по бухгалтерскому и налоговому учету. Группировка собранного материала, выполнение расчетной части по тематике работы. /Пр/	4	144	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в сельскохозяйственных предприятиях.
2. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в перерабатывающих предприятиях.
3. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в агросервисных предприятиях.
4. Организация бухгалтерского финансового учета на малых предприятиях.
5. Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
6. Организация учета и отчетности по центрам ответственности.
7. Учет кассовых операций.
8. Учет денежных средств предприятия.
9. Учет товарно - материальных ценностей.
10. Учет готовой продукции растениеводства .
11. Учет готовой продукции животноводства .
12. Учет материально-производственных запасов.
13. Учет животных на выращивании и откорме.
14. Учет инвентаризации производственных запасов.
15. Учет движения основных средств.
16. Учет внутрихозяйственного перемещения основных средств.
17. Учет поступления основных средств.
18. Учет выбытия основных средств.
19. Учет затрат на ремонт основных средств.
20. Учет инвентаризации и переоценки основных средств.
21. Учет лизинговых операций.
22. Учет аренды основных средств.
23. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений

24. Учет нематериальных активов и их амортизации. 25. Учет финансовых вложений. 26. Учет расчетов по оплате труда (по видам производств). 27. Учет непроработанного времени. 28. Учет удержаний из заработной платы. 29. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами. 30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 31. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 32. Учет расчетов по налогам и сборам. 33. Учет расчетов с внебюджетными фондами. 34. Учет расчетов с подотчетными лицами. 35. Учет расчетов по кредитам и займам. 36. Учет собственного капитала. 37. Учет уставного капитала. 38. Учет добавочного капитала. 39. Учет продажи продукции. 40. Учет прочих доходов предприятия. 41. Учет прочих расходов предприятия. 42. Учет финансовых результатов предприятия. 43. Учет затрат в производствах промышленной переработки зерновой продукции и исчислении ее себестоимости. 44. Учет затрат в производствах промышленной переработки продукции технических культур. 45. Учет затрат в консервном производстве. 46. Учет затрат на предприятиях по производству молочной продукции. 47. Учет затрат на предприятиях по переработке мясной продукции. 48. Учет затрат в подсобных промышленных производствах. 49. Учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта. 50. Учет затрат на содержание и эксплуатацию машинотракторного парка. 51. Учет затрат по энергоснабжению (водоснабжению, теплоснабжению). 52. Учет расходов на организацию производства и управление. 53. Организация налогового учета в сельскохозяйственных предприятиях Тема выпускной квалификационной работы может быть изменена по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.
--

6.2. Темы письменных работ

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в сельскохозяйственных предприятиях.
2. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в перерабатывающих предприятиях.
3. Организация бухгалтерского финансового (управленческого) учета в агросервисных предприятиях.
4. Организация бухгалтерского финансового учета на малых предприятиях.
5. Организация учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
6. Организация учета и отчетности по центрам ответственности.
7. Учет кассовых операций.
8. Учет денежных средств предприятия.
9. Учет товарно - материальных ценностей.
10. Учет готовой продукции растениеводства .
11. Учет готовой продукции животноводства .
12. Учет материально-производственных запасов.
13. Учет животных на выращивании и откорме.
14. Учет инвентаризации производственных запасов.
15. Учет движения основных средств.
16. Учет внутрихозяйственного перемещения основных средств.
17. Учет поступления основных средств.
18. Учет выбытия основных средств.
19. Учет затрат на ремонт основных средств.
20. Учет инвентаризации и переоценки основных средств.
21. Учет лизинговых операций.
22. Учет аренды основных средств.
23. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений
24. Учет нематериальных активов и их амортизации.
25. Учет финансовых вложений.
26. Учет расчетов по оплате труда (по видам производств).
27. Учет непроработанного времени.
28. Учет удержаний из заработной платы.
29. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.
30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
31. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
32. Учет расчетов по налогам и сборам.

33. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
 34. Учет расчетов с подотчетными лицами.
 35. Учет расчетов по кредитам и займам.
 36. Учет собственного капитала.
 37. Учет уставного капитала.
 38. Учет добавочного капитала.
 39. Учет продажи продукции.
 40. Учет прочих доходов предприятия.
 41. Учет прочих расходов предприятия.
 42. Учет финансовых результатов предприятия.
 43. Учет затрат в производствах промышленной переработки зерновой продукции и исчисления ее себестоимости.
 44. Учет затрат в производствах промышленной переработки продукции технических культур.
 45. Учет затрат в консервном производстве.
 46. Учет затрат на предприятиях по производству молочной продукции.
 47. Учет затрат на предприятиях по переработке мясной продукции.
 48. Учет затрат в подсобных промышленных производствах.
 49. Учет затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта.
 50. Учет затрат на содержание и эксплуатацию машинотракторного парка.
 51. Учет затрат по энергоснабжению (водоснабжению, теплоснабжению).
 52. Учет расходов на организацию производства и управление.
 53. Организация налогового учета в сельскохозяйственных предприятиях

Тема выпускной квалификационной работы может быть изменена по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

6.3. Процедура оценивания

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимает ГЭК по положительным результатам аттестационных испытаний, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Института.

Критерии оценивания уровня освоения профессиональных компетенций основаны на требованиях ФГОС СПО по специальности. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.

Студент, не прошедший ГИА или получивший неудовлетворительные результаты, проходит ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА студент, не прошедший ГИА без уважительной причины или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на период времени, установленный приказом Института, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Студентам, не проходившим ГИА по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Института на основании личного заявления студента, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов, поданных до фактического срока окончания обучения в текущем учебном году.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

При защите выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы, оценивается: содержание выпускной квалификационной работы; оформление выпускной квалификационной работы; защита выпускной квалификационной работы; ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы оценивается положительно, если выпускник:

- обосновал актуальность темы;
- правильно сформулировал цели, задачи и практическую значимость дипломной работы;
- привлек достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;
- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач;
- сделал соответствующие обобщения и выводы;
- оформил работу в соответствии с установленными требованиями.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в листы экзаменатора.

6.4. Перечень видов оценочных средств

демонстрационный экзамен
 дипломный проект (работа)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1. Рекомендуемая литература			
7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шакирова А. Г.	Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО	Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998
Л1.2	Шахбанов Р. Б., Шахбанова С. Р.	Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО и вузов	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803
Л1.3	Чернопятнов А. М.	Налоги и налогообложение: учебник [для вузов и СПО]	Москва: Директ-Медиа, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604
Л1.4	Папковская П. Я., Соболевская А. Н., Федоркевич А. В., Папковская Д. В., Смолякова О. М., Папковская П. Я.	Бухгалтерский учет: учебник [для СПО]	Минск: РИПО, 2019, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Канке А.А., Кошечая И.П.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие для студентов учреждений СПО	Москва: ФОРУМ, 2017,
Л2.2	Бондарева Н. А.	Финансы, налоги и налогообложение: учебник для студентов СПО	Москва: Университет «Синергия», 2018, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890
Л2.3	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности: учебник для СПО	Минск: РИПО, 2019, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085
Л2.4	Казначеева Е. М.	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие для СПО	Омск: Омский ГАУ, 2022, https://e.lanbook.com/book/326417
Л2.5	Чеснокова Л. А.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Налоги и налогообложение»: учебно-методическое пособие для СПО	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017, https://e.lanbook.com/book/144765
Л2.6	составитель Е. В. Королева.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебное пособие для СПО	пос. Караваево: КГСХА, 2021, https://e.lanbook.com/book/252233
Л2.7	Тюленева Т. А.	Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022, https://e.lanbook.com/book/257588
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. Т.В. Жукова	Государственная итоговая аттестация: метод. указания для студ. среднего проф. образования по спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427208&idb=0
7.3 Перечень программного обеспечения			
7.3.1	Yandex browser		
7.3.2	1С Предприятия		Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»

7.3.3	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.4	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем		
7.4.1	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books
7.4.2	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.3	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.4	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
8.1	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GENA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	233	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 14 шт.; Монитор ЖК - 14 шт.; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	308	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекторное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 10 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.4	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Электронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www.ngma.su		