

**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	ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
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, Жукова Т.В.**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Колледж**

Заведующий кафедрой **Стрежкова М.А.**

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 144
 в том числе:
 аудиторные занятия 144
 самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	144	144	144	144
В том числе в форме практ.подготовк и	144	144	144	144
Итого ауд.	144	144	144	144
Контактная работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

Виды контроля в семестрах:

Зачет с оценкой	4	семестр
-----------------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
2.1	Целью преддипломной практики является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по специальности,
2.2	сбор и обобщение учетно-аналитической информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ПДП
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
3.1.2	Ведение кассовых операций
3.1.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности
3.1.4	Налоги и налогообложение
3.1.5	Основы аудита
3.1.6	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
3.1.7	Безопасность жизнедеятельности
3.1.8	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.9	Квалификационный экзамен
3.1.10	Основы философии
3.1.11	Основы экономической теории
3.1.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.13	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
3.1.14	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации
3.1.15	Финансы, денежное обращение и кредит
3.1.16	Экономика предприятия
3.1.17	История
3.1.18	Математика
3.1.19	Менеджмент
3.1.20	Основы бухгалтерского учета
3.1.21	Психология общения
3.1.22	Статистика
3.1.23	Биология
3.1.24	Информатика
3.1.25	История
3.1.26	Литература
3.1.27	Математика
3.1.28	Обществознание
3.1.29	Основы безопасности жизнедеятельности
3.1.30	Физика
3.1.31	Физическая культура
3.1.32	Химия
3.1.33	География
3.1.34	Иностранный язык
3.1.35	Россия - моя история
3.1.36	Русский язык
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 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 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
:
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 1.3. : 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 2.3. : Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
:
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 3.2. : 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 3.2. : Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
:
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 2.4. : Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
:
ПК 2.5. : Составлять финансовую модель бизнес-плана
:
ПК 3.1 : Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
:

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 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 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 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 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
:
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
:
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
:
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
:
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
:
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 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
:
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
:
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. I. Подготовительный этап						

1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением): исторический обзор, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции, производственная и управленческая структура организации /Пр/	4	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Экономическая характеристика предприятия: основные технико-экономические показатели деятельности предприятия: размер, специализация предприятия, численность работающих, состав и структура основных средств /Пр/	4	16	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Планирование и анализ показателей деятельности предприятия: расчет показателей финансового положения организации, ее платежеспособность и доходность /Пр/	4	20	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. II. Основной этап							
2.1	Организация бухгалтерского учета: форма организации учета, рабочий план счетов, структура и штат бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей. Организация первичного учета и документооборота, организация складского хозяйства, учетная политика; /Пр/	4	20	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации учет инвестиций, учет поступления, амортизации и выбытия основных си нематериальных активов, учет финансовых активов, учет операций с денежными средствами (в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах предприятия), учет расчетов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, учет материально-производственных запасов, учет продажи готовой продукции, учет доходов и расходов предприятия, учет финансовых результатов, учет собственного и заемного капитала, порядок составления отчетности на предприятии; расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды /Пр/	4	40	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Составление бухгалтерской и налоговой отчетности: изучение нормативных документов по составлению отчетности, изучение состава, видов, сроков и пунктов предоставления отчетности, учетные работы по составлению отчетности предприятия (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец отчетного периода; составление бухгалтерской отчетности, статистической отчетности, участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности /Пр/	4	36	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Требования к структуре и содержанию отчета:
 Направление на практику.
 Индивидуальное задание на практику.
 График (план) проведения практики.
 Содержание.

Введение 1. 2. 3. Выводы. Список использованных источников. Приложения (при наличии).
6.2. Темы письменных работ
отчет по преддипломной практике
6.3. Процедура оценивания
Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся: - своевременно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о достаточном уровне развития общих и профессиональных компетенций относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы; предоставил положительную производственную характеристику(отзыв) руководителя практики от предприятия, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями; предоставил сведения и материалы собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся: - выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о низком уровне развития общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы; производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований; предоставил не в полном объеме сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
6.4. Перечень видов оценочных средств
Отчет о прохождении практики. Зачет с оценкой по преддипломной практике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1. Рекомендуемая литература			
7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	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
Л1.2	Хольнова Е. Г.	Экономический анализ деятельности предприятий и организаций: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГУП, 2020, https://e.lanbook.com/book/215420
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кудряшова Ю. Н.	Практики: методические указания для СПО	Самара: СамГАУ, 2021, https://e.lanbook.com/book/222257
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. М.С. Каплина	Производственная практика (преддипломная): метод. указания по выполн. произ. практики (преддипломной) для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)"	Новочеркасск, 2022, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427517&idb=1
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
7.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/	
7.2.2	Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/	

7.2.3	База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ»	https://www.minfin.ru/ru/statistics/
7.2.4	Бухгалтерский учет и налоги: портал	http://businessuchet.ru/
7.3 Перечень программного обеспечения		
7.3.1	1С Предприятия	Договор поставки № PB0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.2	Opera	
7.3.3	1С Предприятия	Договор поставки № PB0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.4	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.5	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем		
7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
8.1	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;
8.2	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.
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 Донской ГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www.ngma.su		