

**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	ОП.07	Основы внутреннего контроля
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Квалификация	бухгалтер	
Форма обучения	заочная	
Факультет	Мелиоративный колледж им. Б.Б. Шумакова	
Кафедра	Колледж	
Учебный план	2025_38.02.01_coo_z.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):	преподаватель, Александровна	Ширяева Ольга

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Колледж

Заведующий кафедрой Е.Н.Лунева

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 80

в том числе:

аудиторные занятия 8

самостоятельная работа 72

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовк и	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	80	80	80	80

Виды контроля на курсах:

Зачет с оценкой	2	семестр
Домашняя контрольная работа	2	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Безопасность жизнедеятельности
3.1.2	Основы финансовой грамотности
3.1.3	Статистика
3.1.4	Основы бухгалтерского учета
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Государственная итоговая аттестация
3.2.2	Аудит
3.2.3	Квалификационный экзамен
3.2.4	Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
3.2.5	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
3.2.6	Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
3.2.7	Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3.2.8	Квалификационный экзамен
3.2.9	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
3.2.10	Ведение кассовых операций
3.2.11	Квалификационный экзамен

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

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 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 1.6. : Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
:
ПК 1.2. : Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
:
ПК 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
:
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 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
:
ПК 2.4. : Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
:
ПК 2.1. : Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
:
ПК 2.4. : Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
:
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 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 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
:
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 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
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении						

1.1	1. Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. 2. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации. /Ср/	2	10	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой						
2.1	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. /Ср/	2	10	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	

	Раздел 3. Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации						
3.1	Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий. /Ср/	2	10	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 4. Тема 4 Документирование внутреннего контроля						
4.1	Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля /Лек/	2	4	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Практические занятия: Порядок организации документирования внутреннего контроля. /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям /Ср/	2	8	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 5. Тема 5 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля						

5.1	Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля. /Ср/	2	10	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 6. Контрольная работа						
6.1	Подготовка и выполнение контрольной работы /Ср/	2	12	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 7. Дифференцированный зачет						
7.1	Подготовка к зачету /Ср/	2	12	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ОК 02. ОК 04. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ:

1. Теоретические основы внутреннего контроля.
2. Сущность и предпосылки возникновения контроля.
3. Контроль как функция управления. Виды контроля.
4. Предмет и метод контроля. Формы контроля.
5. Органы контроля.
6. Классификация контроля. Внешний и внутренний контроль.
7. Органы государственного финансового контроля в современной России.
8. Сущность внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля.
9. Концепции внутреннего контроля.
10. Риски и их ограничение – как фундаментальная задача внутреннего контроля.
11. Нормативное обеспечение внутреннего контроля.
12. Внутренние регламентирующие документы в отношении внутреннего контроля.
13. Выделение систем и подсистем внутреннего контроля, объектов и субъектов внутреннего контроля.
14. Организация внутреннего контроля.
15. Функции внутренних контролеров и порядок их взаимодействия внутри организации.
16. Внутренняя регламентация службы внутреннего контроля
17. Планирование контрольных мероприятий. Обобщение результатов проверок и их реализация.
18. Место аудита в системе финансового контроля.
19. Внутренний аудит в системе управления предприятием.
20. Функции и задачи внутреннего аудита, его отличия от других форм контроля.
21. Организация внутреннего аудита на предприятии.
22. Этапы создания службы внутреннего аудита. Разработка Положения о службе внутреннего аудита.
23. Состав и структура службы внутренних аудиторов.
24. Права и обязанности работников службы внутреннего аудита.
25. Права и обязанности сотрудников подразделений по взаимодействию со службой внутреннего аудита.
26. Методические основы проведения внутреннего аудита.
27. Содержание внутреннего аудита: оценка рисков, анализ соблюдения учетной и налоговой политики, выполнения планов, смет, бюджетов, законов и других нормативных актов.
28. Сбор информации: постановка проблемы, определение целей внутреннего аудита, определение способов реализации целей, выбор процедур и форм контроля.
29. Документирование внутреннего аудита
30. Методы внутреннего контроля

6.2. Темы письменных работ

В первой части контрольной работы должен быть раскрыт один из теоретических вопросов (номер вопроса выбирается по последней цифре зачетной книжки; вопрос 10 выбирают те студенты, у кого последняя цифра 0):

1. Классификация контроля. Внешний и внутренний контроль.
2. Нормативное обеспечение внутреннего контроля.
3. Организация внутреннего контроля.
4. Функции внутренних контролеров и порядок их взаимодействия внутри организации.
5. Планирование контрольных мероприятий. Обобщение результатов проверок и их реализация.
6. Функции и задачи внутреннего аудита, его отличия от других форм контроля.
7. Организация внутреннего аудита на предприятии.
8. Этапы создания службы внутреннего аудита. Разработка Положения о службе внутреннего аудита.
9. Состав и структура службы внутренних аудиторов.
10. Права и обязанности работников службы внутреннего аудита.

Объем первой части тестового задания должен составлять 5-6 страниц.

Вторая часть контрольной работы состоит в выполнении практического задания каждым студентом.

Задание 1.

При проведении проверки правильности расчетов с подрядчиками было выявлен акт контрольного обмера оплаченных строительных работ, в котором указаны завышенные величины: по кирпичной кладке — на сумму 130 000 руб., по фундаменту — на 85 000 руб.

При этом никаких бухгалтерских записей не произведено. Отрадите в учете результаты контрольного обмера и укажите, какие рекомендации должен дать аудитор по результатам проверки.

Задание 1. Внутренний контролер провел контрольную инвентаризацию оборудования на складе, в ходе которой выявились излишки на сумму 620 000 руб.

Вопрос:

1. В каких документах должны быть отражены итоги инвентаризации оборудования на складе?
2. Какие бухгалтерские записи должен порекомендовать внутренний аудитор по выявленному отклонению?

6.3. Процедура оценивания

Оценка сформированности компетенций у студентов Мелиоративного колледжа имени Б.Б. Шумакова выставление оценки по отдельной дисциплине ведется в форме оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чет-ко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки по дисциплине, с завершающей формой контроля – дифференцированный зачет:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он набрал 5 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он набрал 4 балла;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал 3 балла;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал менее 3 баллов.

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования в Мелиоративном колледже имени Б.Б.

Шумакова (в действующей редакции).

2 Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ Донской ГАУ (в действующей редакции).

6.4. Перечень видов оценочных средств

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения текущего контроля. Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре и/или в сети Интернет; - разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся; - доклад, сообщение по теме практического занятия; - задачи и задания. 2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: - комплект билетов для зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Лукина Е. В.	Аудит: теория и практика: учебное пособие для спо	Санкт-Петербург: Лань, 2024

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Казакова Н.А., Полисюк Г.Б.	Аудит: учебник для СПО	Москва: Юрайт, 2017
Л2.2	Ивановская К. А.	Аудит: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения	пос. Караваяево: КГСХА, 2019
Л2.3	Варданян С. А.	Аудит: учебное пособие для СПО	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
7.2.3	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).
7.3.2	Opera	
7.3.3	Googl Chrome	
7.3.4	7-Zip	
7.3.5	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 8047 от 30.01.2024 г.. АО «Антиплагиат»
7.3.6	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.7	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.8	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.3.9	Yandex browser	

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/
7.4.4	База данных ООО "Издательство Лань"	https://e.lanbook.ru/books

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	306	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 видеопроекционное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 5 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	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;
8.3	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)		
1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции). 2. Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).		