ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный

университет имени М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и, аудита

Утверждаю
врио проректора по учебной работе и ДО
О. А. Османов
«22» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.В.ДВ.01.02
«Контроль и ревизия в предприятиях АПК»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
направленность: «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация - Бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная

МАХАЧКАЛА - 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика, направленность – Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020г. №954.

Составитель: Альбориева Султанат Нурутдиновна, к.э.н., доцент _____
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и финансы», протокол №10 от «10» июня 2026г.

Заведующий кафедрой: З.М. Азракулиев, к.э.н., доцент _____
подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета, протокол №10 от « 17 » июня 2026г.

Председатель методической
комиссии экономического факультета
к.ф.-м.н., доцент А.А. Нурмагомедов_____
подпись

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Цели и задачи дисциплины	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3.Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5.Содержание дисциплины	8
5.1.Разделы дисциплины и виды занятий в часах	8
5.2.Тематический план лекций	9
5.3.Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий	10
5.4.Содержание разделов дисциплины	11
6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	14
7. Фонды оценочных средств (см. приложение 1 к РПД)	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
11. Информационные технологии и программное обеспечение	21
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	23
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	26
Лист регистрации изменений в РПД	27

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Контроль и ревизия в предприятиях АПК»- формирование у будущих специалистов теоретических знаний о сущности, содержании, системе организации контрольно-ревизионной деятельности, а также практических навыков по исследованию хозяйственных процессов и финансово-хозяйственных операций с позиции законности, достоверности, хозяйственной целесообразности; по проверке обоснованности расчетных, прогнозных и плановых производственных и финансовых показателей, по повышению эффективности деятельности организации.

Задачи дисциплины:

-получение теоретических знаний о предметной области экономического контроля в современных условиях и формирования системного представления об особенностях функционировании системы контроля на различных уровнях административного управления;

- рассмотрение сущности контрольно-ревизионного процесса, его основных этапов и последовательности их осуществления;

- получение практических навыков осуществления контрольных действий в рамках проведения ревизии хозяйственных операций и документального оформления ее результатов;

- развитие творческого подхода к ситуационному применению методических приемов контроля и ревизии с целью повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных сфер экономической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции*	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел (модули) дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ПК-13 Способность оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ИД-1ПК-13** Использует конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Основы теории экономического контроля; Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	знает конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	умеет применять конкретные методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	владеет основными навыками методы и подходы к определению существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ИД-2 ПК-13 Оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности	Основы теории экономического контроля; Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	знает информацию, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности	умеет применять информацию, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности	владеет информацией, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности
ПК-14 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**ИД-1 ПК-14** Проводит проверку соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	знает процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	умеет применять процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	владеет процедурами внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности
	ИД-2 ПК-14 Осуществляет подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	знает подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	умеет осуществлять подготовку и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта	владеет процедурами подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта

ПК-15 Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	**ИД-1 ПК-15** Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	Знает как проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	умеет проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	владеет процедурами проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы
	ИД-2 ПК-15 Выполняет консультационный проект в составе группы	Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	методологию и методы работы в группе; принципы распределения задач и ролей в команде; основы коммуникации и взаимодействия в коллективе; техники эффективного обсуждения и принятия решений в группе.	планировать и организовывать свою работу в составе группы; слушать и слышать мнение других участников проекта; аргументировать свою точку зрения и вести конструктивный диалог; распределять задачи между членами группы и контролировать их выполнение;	навыками работы в различных ролях в группе (лидер, исполнитель, критик и т. д.); техниками управления конфликтами и разрешения спорных ситуаций в команде; методами оценки и контроля качества работы группы;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и ревизия в предприятиях АПК» относится к вариативной части профессионального цикла, является обязательной дисциплиной Б1.В.ДВ.01.02 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Контроль и ревизия в предприятиях АПК» изучается на 4 курсе в 8,9 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина, являются:

- Теория бухгалтерского учета;
- Бухгалтерский финансовый учет;
-Теория экономического анализа;
-Бухгалтерская финансовая отчетность;
-Управленческий учет;
- Правоведение;
-Финансы;
-Бухгалтерский управленческий учет.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ОП:

- Аудит;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Международные стандарты аудита;
- Практикум по бухгалтерскому учету.

Дисциплина «Контроль и ревизия в предприятиях АПК» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научна- исследовательская; учетная; организационно–управленческая; расчетно-экономическая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+
2.	Бухгалтерская финансовая отчетность	+	+
3.	Анализ финансовой отчетности	+	+
4.	Аудит	+	+
5.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися, с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Контроль и ревизия в предприятиях АПК» составляет **3** зачетные единицы, **108** академических часа

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр/курс **4/2**
Общая трудоемкость: часы	**108**	**108**
зачетные единицы	**3**	**3**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**54(10)***	**54 (10)***
Лекции	18(6)*	18(6)*
Практические занятия (ПЗ)	36(4)*	36(4)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**54**	**54**
подготовка к лекционным занятиям	20	20
подготовка к практическим занятиям	20	20
выполнение реферата	14	14
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр/курс **4/2**
Общая трудоемкость: часы	**108**	**108**
зачетные единицы	**3**	**3**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**34(10*)**	**34(10*)**
лекции	12(6)*	12(6)*
практические занятия (ПЗ)	22 (4)*	22(4)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**74**	**74**
подготовка к лекционным занятиям	20	20
подготовка к практическим занятиям	20	20
выполнение реферата	14	14
Промежуточная аттестация	**зачет**	**зачет**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины «Контроль и ревизия в предприятия АПК» и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1.Основы теории экономического контроля	39(4*)	4(2)*	8(2)*	27
2.	Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	69(6*)	14(4)*	28(2)*	27
	Всего	**108(10*)**	**18(6*)**	**36(4*)**	**54**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1.Основы теории экономического контроля	43(4*)	2 (2*)	4(2*)	37
2.	Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций	65 (6*)	10(4*)	18(2*)	37
	Всего	**108(10*)**	**12(6*)**	**22(4*)**	**74**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Основы теории экономического контроля		
1.	Общее содержание экономического контроля. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	2*
2.	Инвентаризация как основной прием экономического контроля	2
Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово- хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций		
3.	Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы	2*
4.	Контроль и ревизия материально-производственных запасов, денежных средств и финансовых вложений	2
5.	Контроль и ревизия расчетных операций	4*
6.	Конртоль и ревизия наличия и движения животных	2
7.	Контроль и ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и использования прибыли, состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности	4
Всего часов		**18(6*)**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Очно- заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Основы теории экономического контроля		
1.	Общее содержание экономического контроля. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	2*
2.	Инвентаризация как основной прием экономического контроля	
Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово- хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций		
3.	Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы	2*
4.	Контроль и ревизия материально-производственных запасов, денежных средств и финансовых вложений	2
5.	Контроль и ревизия расчетных операций	2*
6.	Конртоль и ревизия наличия и движения животных	2
7.	Контроль и ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и использования прибыли, состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности	2
Всего часов		**12(6*)**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Основы теории экономического контроля		
1.	Общее содержание экономического контроля. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	4
2.	Инвентаризация как основной прием экономического контроля	4*
Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово- хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций		
3.	Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы	4
4.	Контроль и ревизия материально-производственных запасов	4
5.	Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений	4
6.	Контроль и ревизия расчетных операций	4
7.	Конртоль и ревизия наличия и движения животных	4
8.	Контроль и ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и использования прибыли	4
9.	Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности	4(2*)
Всего часов		**36(4*)**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Основы теории экономического контроля		
1.	Общее содержание экономического контроля. Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	2
2.	Инвентаризация как основной прием экономического контроля	2*
Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово- хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций		
3.	Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы	2
4.	Контроль и ревизия материально-производственных запасов	2
5.	Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений	2
6.	Контроль и ревизия расчетных операций	2
7.	Конртоль и ревизия наличия и движения животных	2
8.	Контроль и ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и использования прибыли	4
9.	Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности	4(2*)
Всего часов		**22(4*)**

( )* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	**Раздел 1. Основы теории экономического контроля**	Общее содержание экономического контроля. Сущность, роль, значение и функции контроля в современных условиях хозяйствования. Контроль как функция управления. Внутренние и внешние пользователи учетной и отчетной информации о деятельности хозяйствующих субъектов. Сущность контроля, его содержание, цели и задачи в условиях рыночной экономики. Классификация видов контроля. Организационные формы контроля. Основные элементы финансового контроля. Организация системы финансового контроля в России. Классификация форм и способов проведения финансового контроля. Государственный финансовый контроль: основные задачи, субъекты и объекты. Внутриведомственный контроль. Внутрихозяйственный контроль. Независимый контроль. **Планирование и организация контрольно-ревизионной работы**. Сущность, цели и задачи контроля и ревизии. Классификация ревизий по ведомственным признакам, по организационным признакам, по содержанию и назначению. Органы, осуществляющие ревизию и контроль. Планирование, подготовка ревизии. Организация контрольно-ревизионного процесса. Исследование документов при ревизии. Контрольно-ревизионные процедуры. Комплексные ревизии и особенности их проведения. Обязанности, права и ответственность ревизора. Обязанности, права и ответственность проверяемых должностных лиц. Обобщение и систематизация материалов ревизии. Содержание акта ревизии и требования, предъявляемые к нему. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений. **Инвентаризация как основной прием экономического контроля.** Метод контроля, как отдельное контрольно-ревизионное действие. Классификация приемов и методов контроля. Методические приемы документального контроля. Классификация документов по качественным признакам. Критерии доброкачественности документов. Приемы проверки отдельного документа: нормативная, логическая, арифметическая и другие проверки. Приемы проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям: встречная проверка, взаимная проверка. Приемы проверки системных бухгалтерских записей: контрольное сличение, восстановление количественно-суммового учета, хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств, сканирование (просмотр), наблюдение, проверка документов и проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, подтверждение, прослеживание, подготовка альтернативного баланса. Инвентаризация как важнейший методический прием фактического контроля. Другие методические приемы фактического контроля: осмотр, обследование, контрольная покупка. Контрольный запуск сырья в производство. Лабораторный	ПК-13 ПК-14 ПК-15

		анализ качества товаров, сырья и материалов, готовой продукции. Получение письменных объяснений и справок.	
2.	**Раздел 2. Контроль и ревизия производственной и финансово- хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций**	**Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы**. Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля операций с основными средствами и нематериальными активами. Проверка сохранности и технического состояния основных средств, качества проведенных инвентаризаций, реальности числящихся на балансе основных средств и нематериальных активов. Проверка операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств. Правильность оценки и переоценки основных средств, проведения капитального и текущего ремонтов. Своевременность и обоснованность начисления амортизации. Особенности определения балансовой стоимости нематериальных активов и сроков полезного использования. Проверка своевременности и правильности отражения операций по движению основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете. **Контроль и ревизия материально-производственных запасов**. Задачи, объекты, источники информации, последовательность и методические приемы контроля операций с ТМЦ. Проверка выполнения договоров на поставку товаров, сырья и материалов. Проверка своевременности и качества проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей и достоверности отражения в учете их результатов. Проверка операций по поступлению и отпуску (продажи) товарно-материальных ценностей. Реальность остатков материальных ценностей на складах, производства и в пути. Проверка операций с тарой. Анализ состояния потерь товарно-материальных ценностей, меры по их предупреждению, ответственность материально ответственных лиц за факты потерь ценностей. Проверка состояния учета товарно-материальных ценностей. **Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений.** Задачи, объекты, источники информации и методические приемы контроля и ревизии денежных средств. Контроль и ревизия кассовых операций. Соблюдение порядка ведения кассовых операций, утвержденного Банком России. Проверка использования наличных денег по целевому назначению, соблюдения лимита наличных денег в кассе, соблюдения лимита расчетов наличными деньгами. Ревизия денежных переводов в пути. Проверка операций по счетам в банках. Проверка ценных бумаг и бланков строгой отчетности. **Контроль и ревизия расчетных операций**. Задачи, объекты, источники информации и последовательность проверки расчетных и кредитных операций. Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, проверка расчетов с подотчетными лицами. Контроль и анализ претензионно-исковых дел. Методы проверки расчетных взаимоотношений экономического субъекта, эффективности его работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля расчетов по оплате труда. Штатный и внештатный	ПК-13 ПК-14 ПК-15

		персонал. Проверка соблюдения законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по прочим операциям с персоналом. Проверка правильности начисления основной и дополнительной заработной платы и удержаний из заработной платы. Проверка своевременности выдачи заработной платы. Проверка правильности отражения в учете расчетных операций по оплате труда. Проверка своевременности расчетов бюджетом. Контроль кредитных взаимоотношений. Правильность получения, целевого использования и своевременности погашения краткосрочных и долгосрочных кредитов банка и их обеспеченности. Достоверность отражения расчетных и кредитных операций на счетах бухгалтерского учета. **Контроль и ревизия наличия и движения животных**. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии наличия и движения животных. Контроль и ревизия размещения, условий содержания и кормления животных. Методика проведения инвентаризации животных. Проверка закрепления животных за материально-ответственными лицами. Контроль и ревизия движения животных: приобретения, перевода из группы в группу, внутрихозяйственного перемещения и выбытия. Порядок взыскания с виновных лиц причиненного ущерба вследствие падежа, гибели, хищения и недостачи животных. Проверка состояния учета и достоверности отчетности о наличии и движении животных. **Контроль и ревизия доходов и расходов организации,** финансовых результатов и использования прибыли, контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности. Задачи, объекты, источники информации и последовательность контроля. Проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж. Проверка правильности отражения в учете прочих доходов и расходов. Проверка доходов будущих периодов. Проверка правильности использования и распределения прибыли. Проверка достоверности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Задачи, источники информации и последовательность проверки образования и использования средств уставного, добавочного и резервного капитала. Проверка средств целевого финансирования и поступления. Проверка создания и использования резерва по сомнительным долгам, резерва под обесценение вложений в ценные бумаги и других резервов, предусмотренных уставом предприятия. Проверка достоверности отражения операций в бухгалтерском учете. Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности. Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета. Проверка соблюдения отчетной дисциплины и достоверности отчетности. Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно-заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Общее содержание экономического контроля	7	1-4	5-9	1-12
2	Планирование и организация контрольно-ревизионной работы	7	1-4	5-9	1-12
3	Инвентаризация как основной прием экономического контроля	7	1-4	5-9	1-12
4	Контроль и ревизия основных средств и вложений во внеоборотные активы	9	1-4	5-9	1-12
5.	Контроль и ревизия материально-производственных запасов	9	1-4	5-9	1-12
6.	Контроль и ревизия денежных средств и финансовых вложений	7	1-4	5-9	1-12
7.	Контроль и ревизия расчетных операций	8	1-4	5-9	1-12
8.	Конртоль и ревизия наличия и движения животных	8	1-4	5-9	1-12
9.	Контроль и ревизия доходов и расходов организации, финансовых результатов и использования прибыли	8	1-4	5-9	1-12
10	Контроль и ревизия состояния бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности	8	1-4	5-9	1-12
	Выполнение реферата	14	1-4	5-9	1-12
	Всего	**108/54/74**			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1.Овсийчук М.Ф. Контроль и ревизия [Текст]: учебное пособие, рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / Под ред. М. Ф. Овсийчук. - 2-е изд., испр. - Москва: КНОРУС.- 2005. - С224. - ISBN 5-85971-197-2 .

2.Юсуфов А.М., К.Ф. Ибрагимов, С.Н. Альбориева, Азракулиев З.М. Контроль и ревизия: учебно-практическое пособие для студентов экономического факультета специальности 08.01.09 /А.М. Юсуфов, К.Ф. Ибрагимов, С.Н. Альбориева и др. – Махачкала: 2010. – С.216.

3.Белов Н. Г.Контроль и ревизия в сельском хозяйстве [Текст]: учебник, рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика.- 2006. –С.392.: ил. - ISBN 5-279-02876-2.

4.Белов Н.Г.Контроль и ревизия в сельском хозяйстве [Текст]: учебник, рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика.- 2005. –С.392.: ил. - ISBN 5-279-02876-2.

5. Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н., Азракулиев З.М. Контроль и ревизия в отраслях АПК: Учебное пособие / Юсуфов А.М., Ибрагимов К.Ф., Альбориева С.Н., Азракулиев З.М. – Махачкала.- 2018.- С.375.УДК 338ББК У 65 052.8я73.

6.Калиничева Е.Ю. Учебно-методическое пособие по выполнению контрольных работ по дисциплине «Контроль и ревизия». Издательство: Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина.2016.-С.62.https://e.lanbook.com/book/106964.

7.Костюкова Е.И., Лещева М.Г., Кулиш Н.В., Бобрышев А.Н., Германова В.С., Ельчанинова О.В., Манжосова И.Б., Стеклова Т.Н., Сытник О.Е., Татаринова М.Н., Тунин С.А., Феськова М.В. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Издательство "Лань".ISBN:978-5-8114-2821-2.- 2018.- С.318.https://e.lanbook.com/book/102225?category_pk=944.

8.Контроль и ревизия: учебное пособие для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки «экономика» профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит». Калиничева Е.Ю. Издательство: Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина.2013.-с.132.https://e.lanbook.com/book/71396.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (**зачет**). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств (см. Приложение 1 к РПД)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1.Овсийчук. М.Ф. Контроль и ревизия [Текст]: учебное пособие, рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / Под ред. М.Ф. Овсийчук. - 2-е изд., испр. - Москва: КНОРУС, 2005. - 224с. - ISBN 5-85971-197-2 .

2.Юсуфов А.М. и др. Контроль и ревизия в отраслях АПК: учебно-практическое пособие - Махачкала, ДагГАУ, 2018. с.375.УДК 338ББК У 65 052.8я73.

3.Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве [Текст]: учебник, рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Финансы и статистика, 2005. - 392с.: ил. - ISBN 5-279-02876-2.https://e.lanbook.com/book/53859.

4.Овчинникова И.В., Тюленева Т.А. Контроль и ревизия. Издательство: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева. - 2013.-с.130. https://e.lanbook.com/book/69496.

б) Дополнительная литература:

5. Юсуфов А.М., К.Ф. Ибрагимов, С.Н. Альбориева и др. Контроль и ревизия: учебно-практическое пособие для студентов экономического факультета специальности 08.01.09 /А.М. Юсуфов, К.Ф. Ибрагимов, С.Н. Альбориева и др. – Махачкала.- 2010. – С.216.

6. Калиничева Е.Ю. Учебно-методическое пособие по выполнению контрольных работ по дисциплине «Контроль и ревизия».Издательство: Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина.-2016.-С.62.https://e.lanbook.com/book/106964.

7.Костюкова Е.И., Лещева М.Г., Кулиш Н.В., Бобрышев А.Н., Германова В.С., Ельчанинова О.В., Манжосова И.Б., Стеклова Т.Н.,Сытник О.Е., Татаринова М.Н., Тунин С.А., Феськова М.В. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Издательство «Лань». ISBN: 978-5-8114-2821-2.-2018.-С.318.https:// e.lanbook.com /book/102225?category_pk=944.

8.Калиничева Е.Ю.Контроль и ревизия: учебное пособие для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки «экономика» профиль «бухгалтерский учет, ана-

лиз и аудит». Калиничева Е.Ю. Издательство: Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина.-2013.-С.132.https://e.lanbook.com/book/71396 - book_name.

9.Смелик Р.Г., Осташенко Е.Г. Контроль и ревизия: учебное пособие. Издательство: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского.ISBN:978-5-7779-1995-3.-2016.-С.152.https://e.lanbook.com/book/89986.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство финансов РФ http://www.minfin.ru
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека http://www.cnshb.ru/
3. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режимдоступа: – Режимдоступа: http://znanium.com
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books
7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: http://www.garant.ru
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф. – Режим доступа: http://www.consultant.ru

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026г. с 15.04.2026г. по 14.04.2027г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27..01.2026 с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г.
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «**Контроль и ревизия в предприятиях АПК**» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям. Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3..., или буквами: а, б, в....Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе во-

проса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату. Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы реферата приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися **зачета.** На **зачете** определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачету процесс индивидуальный, тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке **к зачету** обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи **зачета** является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на зачете.

Готовясь к **зачету**, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету не допускаются.

В ходе сдачи **зачета** учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи **зачета** закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

-методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

-перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение
(лицензионное и в свободном доступе), используемое в учебном процессе

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Контроль и ревизия в отраслях АПК» используется Программы MicrosoftOffice, Excel,Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс.http://www.consultant.ru/

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количествомлицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/

ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618)	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsидругиеантивирусныепрограммы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

12.Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул.Магомед- Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудования включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
346	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
345	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие	
341	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
339	Учебная аудитория для	столы и стулья ученические,	

	проведения занятий лекционного типа	преподавательские стул и стол, доска	
337	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
336	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон	
335	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
334	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
333	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
330	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
327	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на **зачете** присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на **зачете** присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- **зачет** проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента **зачет** может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента **зачет** проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 202__/202__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ *О.А. Османов*

«___ » _____ 202__ г.

В программу дисциплины
«Контроль и ревизия в предприятиях АПК»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
вносятся следующие изменения:
……;
……;
……;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ___ от _____202__ г.

Заведующий кафедрой

Азракулиев З.М. / к.э.н., профессор /_____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Нурмагомедов А.А./ к.ф.-м.н., доцент / _____/
(фамилия, имя, отчество) *(ученое* звание) (подпись)

«____» _____ 202__г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
…					