**Приложение 1**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
# ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Дисциплины** Б1.В.13 «Бухгалтерское дело»

**Направление подготовки** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль подготовки** «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Квалификация выпускника –** бакалавр

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Б1.В.13 «Бухгалтерское дело»**

| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины | Код индикатора достижения компетенций | Наименование оценочного средства и иных материалов | Кол-во |
|---|---|---|---|---|
| 1 | В целом | ПК-1.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3 | Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, описание шкал оценивания | 4 |
| 2 | | | Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины | 3 |
| 3 | | | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 3 |

## 1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

### 1.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются двумя оценками: «зачтено», «не зачтено».

### 1.2 Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

| Код компетенции (индикатора достижения компетенции) | Результат обучения по дисциплине | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | |
|---|---|---|---|
| | | «не зачтено» | «зачтено» |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ПК-1 (ПК-1.2) | Знать Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, законодательство Российской Федерации; особенности организации внутреннего контроля на предприятии | Фрагментарные знания Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенного, трудового, валютного, законодательства Российской Федерации; особенностей организации внутреннего контроля на предприятии / Отсутствие знаний | Сформированные или неполные знания Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенного, трудового, валютного, законодательства Российской Федерации; особенностей организации внутреннего контроля на предприятии |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Уметь анализировать необходимую информацию с целью оценки состояния имущества и финансовых обязательств в организации; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета | Фрагментарное умение анализировать необходимую информацию с целью оценки состояния имущества и финансовых обязательств в организации; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета/ Отсутствие умений | В целом успешное умение анализировать необходимую информацию с целью оценки состояния имущества и финансовых обязательств в организации; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| | Владеть навыками принятия решений в конкретных ситуациях; навыками сбора, практического анализа и оценки учетной информации | Фрагментарное владение навыками принятия решений в конкретных ситуациях; навыками сбора, практического анализа и оценки учетной информации / Отсутствие навыков | В целом успешное владение навыками принятия решений в конкретных ситуациях; навыками сбора, практического анализа и оценки учетной информации |
| ПК-2<br>(ПК-2.3) | Знать Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, принципы составления и предоставления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; роль бухгалтерской информации в системе управления организацией<br>(ПК-2<br>ПК-2.3) | Фрагментарные знания Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, принципов составления и предоставления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; роли бухгалтерской информации в системе управления организацией<br>/ Отсутствие знаний | Сформированные или неполные знания Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, принципов составления и предоставления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; роли бухгалтерской информации в системе управления организацией |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Уметь организовать работу бухгалтерской службы; работать с бухгалтерской (финансовой) информацией; определять границы информации, составляющей коммерческую тайну предприятия; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Фрагментарное умение организовать работу бухгалтерской службы; работать с бухгалтерской (финансовой) информацией; определять границы информации, составляющей коммерческую тайну предприятия; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности/ Отсутствие умений | В целом успешное умение организовать работу бухгалтерской службы; работать с бухгалтерской (финансовой) информацией; определять границы информации, составляющей коммерческую тайну предприятия; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | Владеть навыками работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемами организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); навыками практического анализа и оценки учетной информации | Фрагментарное применение навыков работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемов организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); навыков практического анализа и оценки учетной информации / Отсутствие навыков | В целом успешное применение навыков работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемов организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); навыков практического анализа и оценки учетной информации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК-3 (ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3) | Знать основные положения законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; права руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета; ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения психологические и этические основы работы бухгалтерской службы, организационные аспекты работы бухгалтерии | Фрагментарные знания основных положений законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; прав руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета; ответственности за правонарушения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения психологических и этических основ работы бухгалтерской службы, организационных аспектов работы бухгалтерии / Отсутствие знаний | Сформированные или неполные знания основных положений законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; прав руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета; ответственности за правонарушения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения психологических и этических основ работы бухгалтерской службы, организационных аспектов работы бухгалтерии |
| | Уметь планировать деятельность предприятий и организаций; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; обеспечить доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей | Фрагментарное умение использовать основы правовых знаний в сфере бухгалтерского дела; организовать работу бухгалтерской службы; определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах / Отсутствие умений | В целом успешное умение использовать основы правовых знаний в сфере бухгалтерского дела; организовать работу бухгалтерской службы; определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Владеть навыками работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемами организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); способностью обеспечить необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, навыками подготовки документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок | Фрагментарное владение навыками работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемами организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); способностью обеспечить необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, навыками подготовки документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок / Отсутствие навыков | В целом успешное владение навыками работы с основными положениями законодательных актов РФ, регламентирующих порядок ведения учета в организациях; приемами организации работы бухгалтерской службы на предприятии (организации); способностью обеспечить необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, навыками подготовки документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |

### 1.3 Описание шкалы оценивания освоения дисциплины в форме зачета

Знания, умения, навыки обучающегося по дисциплине оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

### 1.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме зачёта

Критерии оценки знаний, умений и навыков при сдаче зачёта:

| Оценка | Критерии |
|---|---|
| Зачтено | выставляется студенту, если он выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ, а при ответах на вопросы подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно» |
| Не зачтено | выставляется студенту, если он не выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ или, при выполненных самостоятельных работах, его ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно» |

## 2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Вопросы к зачету

| № вопроса | Вопросы | Коды индикаторов достижения компетенций |
|---|---|---|
| 1 | Сущность и содержание бухгалтерского дела | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 2 | Основные задачи бухгалтерской службы | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 3 | Понятие организации бухгалтерского учета на предприятии | ПК-1.2<br>ПК-2.3<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 4 | Основные требования к организации бухгалтерского учета на предприятии | ПК-1.2<br>ПК-2.3<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 5 | Планирование работы бухгалтерии | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 6 | Права и обязанности главного бухгалтера и руководителя в области ведения бухгалтерского учета | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 7 | Методологическое обеспечение бухгалтерского учета | ПК-1.2<br>ПК-2.3<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 8 | Техническое и кадровое обеспечение бухгалтерского учета | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 9 | Нормативное регулирование в области работы бухгалтерии | ПК-1.2<br>ПК-2.3<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 10 | Должностные инструкции | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 11 | Этика профессионального бухгалтера | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 12 | Психологические и этические аспекты работы бухгалтера (бухгалтерской службы) | ПК-3.1<br>ПК-3.2 |

| | | |
|---|---|---|
| | | ПК-3.3 |
| 13 | Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |
| 14 | Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |
| 15 | Пользователи бухгалтерской информации | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |
| 16 | Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |
| 17 | Нормативное регулирование внутреннего контроля | ПК-1.2<br>ПК-3.3 |
| 18 | Классификация системы внутреннего контроля | ПК-1.2<br>ПК-3.3 |
| 19 | Планирование и организация системы внутреннего контроля | ПК-1.2<br>ПК-3.3 |
| 20 | Сущность ревизии, цель и задачи | ПК-1.2<br>ПК-3.3 |
| 21 | Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского учета налогообложения | ПК-1.2<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 22 | Схема и график документооборота | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 23 | Хранение и уничтожение документов | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 24 | Правила хранения бухгалтерских документов и процедура их изъятия | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 25 | Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 26 | Защита текущей информации | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 27 | Стандартизация и унификация | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 28 | Бухгалтерская отчетность и учетная политика предприятия. | ПК-1.2<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3 |
| 29 | Составление, утверждение и представление бухгалтерской отчетности. | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |
| 30 | Раскрытие учетной политики согласно МСФО | ПК-1.2<br>ПК-2.3 |

## 2.2 Примерные варианты тестовых заданий

Найдите единственный верный ответ среди представленных.

1. Учетная политика должна быть разработана в течение:
А) 10 дней с даты регистрации предприятия
Б) 30 дней с даты регистрации предприятия
В) 60 дней с даты регистрации предприятия
Г) 90 дней с даты регистрации предприятия
2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:
А) главный бухгалтер
Б) руководитель структурного подразделения
В) руководитель предприятия
Г) юрист
3. Предметный вариант разделения труда предполагает:
А) ведение учета в структурных подразделениях «учетными группами»
Б) распределение документов и учетных работ в соответствии с экономически однородными группами счетов
В) специализацию каждого работника на выполнении однородных учетных операций
Г) комплексное выполнение обязанностей по ведению различных уровней учета
4. Изменения, произошедшие в учетной политике, должны отражаться в:
А) пояснительной записке к бухгалтерскому балансу
Б) Уставе предприятия
В) Положении о бухгалтерской службе
Г) плане учетных работ на следующий финансовый год
5. Под структурой бухгалтерии понимают:
А) состав и соподчиненность единиц бухгалтерии
Б) численность работников бухгалтерии
В) количество и обязанности отделов бухгалтерии
Г) функции отделов бухгалтерии

Найдите все верные ответы среди представленных

6. Ведение бухгалтерского учета может быть организовано следующим образом:
А) учреждена бухгалтерия, как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером
Б) введена в штат должность бухгалтера (главного бухгалтера)
В) ведение бухгалтерского учета руководителем лично
Г) ведение бухгалтерского учета структурными подразделениями самостоятельно
7. Деятельность бухгалтеров регламентируют:
А) Положение о бухгалтерии (бухгалтерской службе)
Б) Устав предприятия
В) должностные инструкции бухгалтеров
Г) штатное расписание
8. Для бухгалтерского финансового учета характерно:
А) использование примерных значений показателей
Б) строгое следование общепринятым нормам и принципам учета
В) составление отчетности с периодичностью: квартал (нарастающим итогом), год
Г) анализ деятельности структурных подразделений
9. Бухгалтерская служба, как структурное подразделение, должна оформляться при наличии в штате:
А) 1 бухгалтера
Б) 2 бухгалтеров и более
В) 3 бухгалтеров и более
Г) 5 бухгалтеров и более
10. В штатном расписании должны быть предусмотрены следующие данные:
А) общее количество работников бухгалтерии
Б) уровень квалификации работников
В) наименования должностей
Г) взаимодействие с другими структурными подразделениями
11. В Положении о бухгалтерской службе указываются следующие разделы:
А) цели и задачи бухгалтерии
Б) права и обязанности работников
В) взаимоотношения с другими структурными подразделения
г) взаимоотношения с контрагентами предприятия
12. Согласно МСФО бухгалтеры при составлении отчетности должны руководствоваться следующими допущениями:
А) сравнимость и постоянство

Б) существенность
В) эффективность
Г) достоверность
13. Руководитель предприятии несет ответственность за:
А) ведение бухгалтерского учета на предприятии
Б) организацию бухгалтерского учета на предприятии
В) правильность учетных записей
Г) соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций
14. Правоотношения связанные с поручением ведения учета регулируются:
А) трудовым договором с бухгалтером
Б) штатным расписанием бухгалтерской службы
В) кодексом этики профессионального бухгалтера
Г) гражданско-правовым договором на оказание услуг по ведению (восстановлению) бухгалтерского учета
15. Различают следующие варианты разделения труда в бухгалтерии:
А) предметный
Б) полный
В) частичный
Г) функциональный
16. Учетная политика предприятия должна оставаться неизменной в течение года, за исключением следующих случаев:
А) изменение действующего законодательства в течение года
Б) осуществления долгосрочных капитальных вложений, инвестиций
В) осуществление реорганизационных процедур
Г) смена организационно-правовой формы предприятия
17. На выбор учетной политики влияют:
А) наличие средств автоматизации учета
Б) размер и организационно-правовая форма собственности
В) количество работников бухгалтерии
Г) квалификация работников бухгалтерии
18. Методика бухгалтерского учета предусматривает:
А) способы оценки имущества и обязательств
Б) разработку рабочего плана счетов
В) порядок распределения и использования чистой прибыли
Г) правила и технологию проведения инвентаризации
19. Техника ведения бухгалтерского учета предусматривает:
А) типовые формы первичных документов и бухгалтерской отчетности
Б) организацию внутреннего аудита
В) выбор метода учет затрат на производство
Г) правила документооборота и обработки учетной информации
20. Предусматривают следующие уровни подготовки и переподготовки бухгалтерских кадров:
А) бухгалтер-счетовод
Б) бухгалтер-технолог
В) бухгалтер-экономист
Г) бухгалтер-аудитор
21. Для получения квалификационного аттестата профессионального бухгалтера необходимо:
А) иметь высшее специальное экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет
Б) наличие положительной характеристики по месту последней работы
В) опыт работы в ревизионной комиссии
Г) наличие ученой степени в сфере экономики и стаж работы по специальности не менее года
Д) отсутствие судимости за экономические преступления
22. Аттестованный профессиональный бухгалтер имеет право:
А) исполнять обязанности главного бухгалтера
Б) консультировать по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения
В) оказывать услуги по постановке, ведению и восстановлению бухгалтерского учета
Г) оказывать техническое консультирование
Дайте определение:
23. Учетная политика – это….
24. Функции, права и обязанности работника указываются в таком внутреннем документе как …
25. Назовите уровни квалификации бухгалтерских кадров.

## 2.3. Примерные варианты практических задач

**Задача 1**

Из предложенного списка пользователей бухгалтерской информации выберите тех, которых необходимо отнести к внутренним или внешним пользователям; заполните таблицу по образцу таблицы 1:

1) офис-менеджер;
2) аудиторская фирма;
3) поставщики;
4) кредиторы;
5) Налоговая служба;
6) консалтинговая фирма;
7) профсоюзная организация;
8) работники отдела кадров;
9) акционеры;
10) конкуренты;
11) Организация защиты прав потребителей;
12) органы государственной статистики;
13) редакторы журнала «Бухгалтерский учет»;
14) учредители;
15) Совет директоров;
16) руководитель маркетингового отдела;
17) Санитарная эпидемиологическая служба;
18) инвесторы
19) юридический отдел
20) Пенсионный фонд
21) внутренняя аудиторская служба.

**Задача 2**

В январе 20XX года предприятие «Развитие», Пеньков О.И. и Коромыслов Г.П. учредили полное товарищество «Родные просторы» по производству декоративных резных ограждений из дерева. В качестве доли в уставный капитал ими было внесено: Предприятием «Развитие» - оборудование для резьбы по дереву стоимостью 70000 рублей и 100000 рублей на расчетный счет, Пеньковым О.И. – сырье в виде распиленных деревьев и пней стоимостью 55000 рублей и 30000 рублей наличными в кассу, а Коромысловым Г.П. – помещение с условием его дальнейшей аренды сроком на 3 года общей стоимостью – 170000 рублей.

Необходимо:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по формированию капитала полного товарищества «Родные просторы».
2. Определить размер складочного капитала в стоимостном и процентном выражениях каждого товарища.
3. Составить бухгалтерский баланс товарищества «Родные просторы» по состоянию на 31 января 20XX года.

**Задача 3**

На начало месяца валюта баланса предприятия составила 300000 рублей.

За месяц произошли следующие операции:

–возвращен в кассу остаток неизрасходованной подотчетной суммы –50000 рублей,

–начислена амортизация производственного оборудования – 30000 рублей.

Необходимо:

1. Определить валюту (итог) баланса предприятия на конец месяца.

**Задача 4**

По состоянию на 1 апреля в балансе организации числится задолженность по краткосрочному займу. В апреле организация погасила краткосрочный заем в полной сумме.

Как это отразится на имущественном состоянии организации?

Необходимо:

1. Определить, произошли ли изменения в балансе на 1 мая. Если да, то какие разделы и статьи баланса изменились и в какую сторону?
2. Определить валюту (итог) баланса предприятия на конец месяца.

## 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры СМК-П-02.01-04-21 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021. – 15 с.

2. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий. СМК-П-02.01-02-23 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2023. – 8 с.

3. Рабочая программа дисциплины Б1.В.13 «Бухгалтерское дело» по направлению 38.03.01 «Экономика» / разраб. .Н.В. Чумакова – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2026. – 32 с.