

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.05.2026 15:47:56
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.В.ДВ.02.02

Контроль и ревизия

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 40

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Малинина Л.Ю.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Контроль и ревизия" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).
2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся общего представления о содержании и организации контрольно-ревизионной работы, а также обобщение полученных ранее знаний для использования в профессиональной деятельности сотрудника контрольной службы (бухгалтер, ревизор, аудитор). Дисциплина «Контроль и ревизия» обеспечивает логическую взаимосвязь с дисциплинами направления подготовки 38.03.01 Экономика и имеет своей целью также сформировать и конкретизировать знания в области методологии и методики финансового контроля, основных принципов и понятий, используемых в контрольной деятельности, воспитать практические навыки по организации проведения ревизий в организациях на основе опыта зарубежных стран и российской практики.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

ПК-11. Способен организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-11.1 Знает: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-11.2 Умеет: проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-11.3 Имеет практический опыт: внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• ключевые понятия и функции контроля, нормативно-правовое регулирование контрольно-ревизионной деятельности;
3.1.2	• методические и организационные подходы в осуществлении контрольно-ревизионной деятельности;
3.1.3	• процесс планирования, процедуры сбора информации;
3.1.4	• порядок обобщения и использования результатов проверки;
3.1.5	• права, обязанности, ответственность участников проверки.
3.2	Уметь:
3.2.1	• планировать, организовывать и проводить внешний контроль и ревизию;
3.2.2	• разрабатывать план (программу) проверки;
3.2.3	• выбирать источники информации и методы исследования учетной документации;
3.2.4	• обобщать результаты проверок и формировать выводы;
3.2.5	• оформлять рабочие документы, акт ревизии.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	• проведения проверки отдельных участков учетного процесса, самостоятельного применения методики проверки;
3.3.2	• сбора и анализа информации, технологиями совместной работы в малых творческих группах;
3.3.3	• выявления ошибок и нарушений законодательства, систематизации результатов проверки;
3.3.4	• выработки рекомендаций по устранению недостатков (искажений) в бухгалтерском учете и отчетности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Сущность и роль контроля в управлении /Лек/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Сущность и роль контроля в управлении /Пр/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	

Сущность и роль контроля в управлении /Ср/	6	7	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	опрос, подготовка доклада,
Осуществление контрольных мероприятий в экономическом субъекте /Лек/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Осуществление контрольных мероприятий в экономическом субъекте /Пр/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	учебная дискуссия
Осуществление контрольных мероприятий в экономическом субъекте /Ср/	6	8	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	опрос, подготовка доклада
Ревизия как форма финансового контроля /Лек/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Ревизия как форма финансового контроля /Пр/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Ревизия как форма финансового контроля /Ср/	6	7	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	опрос, подготовка доклада, тестирование
Организация контрольно-ревизионной работы /Лек/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Организация контрольно-ревизионной работы /Пр/	6	3	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	учебная дискуссия
Организация контрольно-ревизионной работы /Ср/	6	8	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	опрос, подготовка доклада
Контроль и ревизия фактов хозяйственной жизни /Лек/	6	4	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	проблемная лекция
Контроль и ревизия фактов хозяйственной жизни /Пр/	6	4	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	
Контроль и ревизия фактов хозяйственной жизни /Ср/	6	10	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	опрос, подготовка доклада, тестирование
/ЗачётСОц/	6	0	ПК-11.1 ПК-11.2 ПК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1.	Сущность контроля и предпосылки возникновения контроля
2.	Контроль как функция управления
3.	Виды контроля (организационно-технический, экономический, финансовый, административный)
4.	Ведомственный и вневедомственный контроль.
5.	Характеристика вневедомственного контроля (государственный, независимый).
6.	Характеристика ведомственного контроля (внутриведомственный, внутрихозяйственный).
7.	Предварительный, текущий и последующий контроль.
8.	Постоянный и периодически возобновляемый контроль.
9.	Сплошной и выборочный контроль.
10.	Внешний и внутренний контроль.
11.	Фактический и документальный контроль.
12.	Ревизия как форма контроля.
13.	Тематическая проверка как форма контроля.
14.	Счетная проверка как форма контроля.
15.	Судебно-бухгалтерская экспертиза как форма контроля.
16.	Аудит как форма контроля.
17.	Органы государственного финансового контроля.

18. Система финансового контроля.
19. Сущность ревизии.
20. Цели и задачи ревизии.
21. Классификация ревизий.
22. Вневедомственные, внутриведомственные и внутрихозяйственные ревизии.
23. Полные и частичные ревизии.
24. Плановые и внеплановые ревизии.
25. Сплошные и выборочные ревизии.
26. Сквозные, тематические и комплексные ревизии.
27. Права ревизора.
28. Обязанности ревизора.
29. Обязательный и добровольный аудит.
30. Внешний и внутренний аудит.
31. Приемы и методы фактического контроля.
32. Инвентаризация – как форма фактического контроля
33. Приемы и методы документального контроля.
34. Организация контрольно-ревизионной работы.
35. Планирование ревизионной работы.
36. Планирование проведения ревизии составление программы.
37. Основные этапы ревизии.
38. Обобщение результатов ревизии.
39. Составление акта ревизии.
40. Реализация материалов ревизии.
41. Проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля.
42. Проверка адекватности применяемой учетной политики.
43. Проверка мероприятий по обеспечению сохранности собственности.
44. Особенности ревизионной проверки внеоборотных активов.
45. Особенности ревизионной проверки операций с материалами.
46. Особенности ревизионной проверки операций с товарами.
47. Особенности ревизионной проверки наличных денежных средств.
48. Особенности ревизионной проверки безналичных денежных средств.
49. Особенности ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками
50. Особенности ревизии расчетов с покупателями и заказчиками
51. Особенности ревизии заемных операций.
52. Особенности ревизии расчетов по налогам и сборам.
53. Особенности ревизии расчетов по страховым взносам.
54. Особенности ревизионной проверки внутренних расчетных операций.
55. Особенности ревизии собственного капитала.
56. Особенности ревизии доходов и расходов по обычной деятельности.
57. Особенности ревизионной проверки операций по производству продукции, работ, услуг.
58. Особенности ревизии коммерческих расходов.
59. Особенности ревизии прочих доходов и расходов.
60. Особенности ревизионной проверки финансовых результатов и использования прибыли.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Сущность, виды и органы контроля
2. Контроль как функция управления, классификация контроля
3. Предмет и метод контроля, его приемы и методы
4. Внутренний контроль в процессе управления предприятием
5. Сущность, функции и классификация внутреннего контроля
6. Формы внутреннего контроля
7. Органы государственного финансового контроля в современной России
8. Сравнительная характеристика ревизий и других форм контроля
9. Методы и приемы ревизионных проверок
10. Планирование работы в контрольно-ревизионном аппарате
11. Внутренний аудит и ревизия
12. Сущность ревизии, ее основные цели, задачи и виды
13. Организационная структура контрольно-ревизионного аппарата
14. Права и обязанности ревизоров
15. Органы внутреннего контроля и их функции
16. Этапы проведения ревизии

17.	Оформление и реализация результатов ревизии
18.	Проверка адекватности применяемой учетной политики
19.	Проверка достоверности бухгалтерской отчетности
20.	Оценка состояния внутреннего контроля и его эффективности
21.	Проверка мероприятий по обеспечению сохранности собственности
22.	Особенности ревизионной проверки денежных средств организации
23.	Особенности ревизионной проверки операций с материально-производственными запасами
24.	Особенности ревизионной проверки расчетных операций
25.	Особенности ревизионной проверки финансовых результатов и использования прибыли.
26.	Особенности ревизионной проверки операций с основными средствами
27.	Особенности ревизионной проверки операций с товарными запасами
28.	Особенности ревизионной проверки операций по производству продукции
29.	Особенности ревизии расчетов по оплате труда
30.	Особенности ревизии расчетов с покупателями и заказчиками
31.	Особенности ревизии расчетов с поставщиками и подрядчиками
32.	Особенности ревизии займов и кредитов
33.	Внутренний и внешний контроль. Характеристика форм внутреннего и внешнего контроля
34.	Сравнительная характеристика различных форм контроля: счетная, тематическая проверки и проверки по требованию следственных органов.
35.	Особенности проведения ревизии в условиях компьютерного способа обработки экономической информации
36.	Функции контрольно-ревизионных органов в агропромышленном комплексе

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Антоненко Е. С., Бранькова О. С., Фрибус Н. В.	Контроль и ревизия: учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.2	Сухарева Л. А.	Внутренний контроль: практикум для обучающихся укрупн. группы 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Цифровая аналитика и контроль) ОП ВО "бакалавриат" очная, заочная форма обучения :: учебное пособие	Донецк: ДонНУЭТ имени Туган- Барановского, 2023	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Белов Н. Г.	Контроль и ревизия в сельском хозяйстве: учебное пособие	М.: Финансы и статистика, 2005	45

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов РФ
Э2	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.5	Access 2016
6.3.1.6	BusinessStudio 4.0
6.3.1.7	Project 2016
6.3.1.8	Visio 2016
6.3.1.9	Office 2007 Suites
6.3.1.10	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.11	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.12	ОС Windows 7
6.3.1.13	ОС Windows 8

6.3.1.1 4	ОС Windows 10
6.3.1.1 5	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
39а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
56а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
41а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
23б		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
42а		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Контроль и ревизия» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до

конца понять. Важно соотносить материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На занятиях решаются конкретные задачи по анализу на основе бухгалтерской отчетности, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Контроль и ревизия», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Контроль и ревизия» следует усвоить:

- ключевые понятия, виды, методы, способы и этапы проведения ревизии хозяйствующего субъекта; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- порядок организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- содержание основных законодательных и нормативных актов, прямо или косвенно касающихся деятельности хозяйствующих субъектов.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета с оценкой. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к зачету с оценкой предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____