

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Экономики и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.23 Бухгалтерское дело
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 - Экономика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у будущих специалистов знаний, умений и навыков в области учета и проверки достоверности учета. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами, являются базой для изучения специальных курсов. Знания и навыки, полученные по этой дисциплине, могут быть в дальнейшем востребованы в реальной жизни российских предприятий.

Задачи изучения дисциплины:

раскрытие теоретических основ организации бухгалтерского учета
обучение использованию методов и приемов работы с первичной документацией, бухгалтерскими счетами, учетными регистрами и отчетностью организаций
обучение навыкам по организации и ведению учета ресурсов предприятия, финансовых вложений, затрат на производство и реализацию продукции, прибыли и ее использования
формирование у будущего специалиста ответственности за правильность и своевременность ведения учета и составления отчетности с целью принятия управленческих решений
обучение навыкам контроля и соблюдения законодательства и нормативных документов, регулирующих правила ведения учета и составления бухгалтерской отчетности

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина базируется на знании дисциплин обязательной части учебного плана: Входит в состав части формируемой участниками образовательных отношений. Основывается на знаниях, полученных по дисциплинам: финансы, экономика фирмы, бухгалтерского учета

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	16	16
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа	76	76

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-1	<p>ПК-1-1. Знает основные российские и международные нормативные документы, используемые для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1-2. Умеет применять российские и международные нормативные документы в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1-3. Владеет навыками применения российских и международных нормативных документов в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: основные российские и международные нормативные документы, используемые для решения задач в бухгалтерском учете</p> <p>Уметь: применять российские и международные нормативные документы при ведении бухгалтерского учета</p> <p>Владеть: Владеть навыками: применения российских и международных нормативных документов в профессиональной деятельности при ведении бухгалтерского учета.</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (С	ЛР	

						3)		
1	1.1	Теоретические основы бухгалтерского дела	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	26	4	4	0	18
	1.2	Организация работы бухгалтерской службы и ее информационное обеспечение	Рациональная организация работы бухгалтерской службы Информационная база бухгалтерского учета. Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела	26	4	4	0	18
2	2.1	Организация документооборота и функции бухгалтера	Организация документооборота в бухгалтерии Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	26	4	4	0	18
	2.2	Особенности организации бухгалтерского дела и профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов	30	4	8	0	18
Итого				108	16	20	0	72

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и особенности организации бухгалтерского	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела: Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Требования к организации	2

		о дела	бухгалтерского дела. Понятие и определение концепции развития учета.	
	1.1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ: Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	2
	1.2	Рациональная организация работы бухгалтерской службы	Рациональная организация работы бухгалтерской службы: Организация бухгалтерской службы предприятия. Виды контроля, осуществляемого бухгалтерией. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	2
	1.2	Информационная база бухгалтерского учета. Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела	Информационная база бухгалтерского учета. Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде. Взаимодействие бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации. Необходимость компьютеризации бухгалтерского дела.	2
2	2.1	Организация документооборота в бухгалтерии	Организация документооборота в бухгалтерии: Схема и график документооборота. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера при работе с первичными документами. Хранение документов и процедура их изъятия, действия главного бухгалтера в случае утери документов. Защита текущей информации. Стандартизация и унификация документов.	2
	2.1	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации: Права и обязанности главного бухгалтера. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.	2

	2.2	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах: Организация бухгалтерского дела в хозяйственных обществах. Организация бухгалтерского дела в государственных унитарных предприятиях. Организация бухгалтерского дела на малых предприятиях. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.	2
	2.2	Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов	Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов: Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России. Этика профессионального бухгалтера: Кодекс этики профессиональных бухгалтеров России. Основные требования, предъявляемые к членам ИПБ	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела: Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Требования к организации бухгалтерского дела. Понятие и определение концепции развития учета.	2
	1.1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ: Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	2
	1.2	Рациональная организация работы бухгалтерской службы	Рациональная организация работы бухгалтерской службы: Организация бухгалтерской службы предприятия. Виды контроля, осуществляемого бухгалтерией. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	2

	1.2	Информационная база бухгалтерского учета. Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела	Информационная база бухгалтерского учета. Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде. Взаимодействие бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации. Необходимость компьютеризации бухгалтерского дела.	2
2	2.1	Организация документооборота в бухгалтерии	Организация документооборота в бухгалтерии: Схема и график документооборота. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера при работе с первичными документами. Хранение документов и процедура их изъятия, действия главного бухгалтера в случае утери документов. Защита текущей информации. Стандартизация и унификация документов.	2
	2.1	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации: Права и обязанности главного бухгалтера. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.	2
	2.2	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах: Организация бухгалтерского дела в хозяйственных обществах. Организация бухгалтерского дела в государственных унитарных предприятиях. Организация бухгалтерского дела на малых предприятиях. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.	2
	2.2	Профессиональные объединения бухгалтеров и	Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов: Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России.	2

		аудиторов	Этика профессионального бухгалтера: Кодекс этики профессиональных бухгалтеров России. Основные требования, предъявляемые к членам ИПБ	
--	--	-----------	---	--

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела: Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Требования к организации бухгалтерского дела. Понятие и определение концепции развития учета.	Конспект, подготовка к тестированию, подготовка доклада, изучение и анализ нормативных документов	9
	1.1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ: Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	Конспект, подготовка к коллоквиуму, анализ и изучение нормативных документов	9
	1.2	Рациональная организация работы бухгалтерской службы: Организация бухгалтерской службы предприятия. Виды контроля, осуществляемого	Конспект, подготовка к коллоквиуму, анализ и изучение нормативных документов	9

		бухгалтерией. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.		
	1.2	<p>Информационная база бухгалтерского учета.</p> <p>Использование компьютерных систем при ведении бухгалтерского дела:</p> <p>Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.</p> <p>Взаимодействие бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации.</p> <p>Необходимость компьютеризации бухгалтерского дела.</p>	Конспект, подготовка к коллоквиуму, подготовка к тестированию, анализ и изучение нормативных документов	9
2	2.1	<p>Организация документооборота в бухгалтерии: Схема и график документооборота.</p> <p>Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера при работе с первичными документами. Хранение документов и процедура их изъятия, действия главного бухгалтера в случае утери документов.</p> <p>Защита текущей информации.</p> <p>Стандартизация и унификация документов.</p>	Конспект, подготовка к коллоквиуму, подготовка к тестированию, изучение и анализ нормативных документов	9
	2.1	Функции бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации: Права и обязанности главного бухгалтера.	Конспект, подготовка к коллоквиуму, подготовка к тестированию, изучение и анализ нормативных документов	9

		Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.		
	2.2	Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах: Организация бухгалтерского дела в хозяйственных обществах. Организация бухгалтерского дела в государственных унитарных предприятиях. Организация бухгалтерского дела на малых предприятиях. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.	Конспект, подготовка к коллоквиуму, подготовка к тестированию, изучение и анализ нормативных документов	9
	2.2	Профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов: Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов России. Этика профессионального бухгалтера: Кодекс этики профессиональных бухгалтеров России. Основные требования, предъявляемые к членам ИПБ	Конспект, подготовка к коллоквиуму, подготовка к контрольной работе, изучение и анализ нормативных документов	9

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Безруких Петр Степанович. Бухгалтерское дело: учеб. пособие / Безруких Петр Степанович, Комиссарова Ирина Петровна. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 271 с. – ISBN 978-5-238-01208-7: 216-46.

2. Бухгалтерское дело: учеб. пособие / под ред. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд., пере-раб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 423 с. - ISBN 5-238-00584-9

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Бухгалтерское дело: практикум [Электронный ресурс] / Жукова Е. В. - Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2020. - 128 с. - Книга из коллекции РГУ имени С.А.Есенина - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-907266-14-8

2. Туякова, З.С. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 экономика и специальности 38.05.01 экономическая безопасность / Туякова З. С. - Оренбург : ОГУ, 2019. - 360 с.

3. Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Егорова Е. М. - Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. - 184 с. - Книга из коллекции Волгоградский ГАУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-4479-0114-1.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Воронченко, Тамара Васильевна. Теория бухгалтерского учета : Учебник и практикум для вузов / Воронченко Т. В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 283 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/469404> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-13611-1 : 799.00. Экономика организации : Учебник и практикум Для академического бакалавриата / под ред. Чалдаевой Л. А., Шарковой А. В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 344 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/477698> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-14485-7 : 949.00.

2. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00578-3. — Ссылка на ресурс : www.biblio-online.ru/book/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222.

3. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. — 3-е изд., пере- раб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 519 с. — (Серия : Бакалавр. Академиче- ский курс). — ISBN 978-5-534-03741-8. — Ссылка на ресурс : www.biblio-online.ru/book/853BD726-1598-4C1F-93D0-EA654EABE53F.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант +	https://www.consultant.ru/
Гарант	https://www.garant.ru/
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Задачи самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины «Бухгалтерское дело»:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого мышления;
- выработка умений и навыков аналитической работы.

Работа по организации СРС включает следующие этапы:

Поиск первичных учетных документов на интернет-портале; изучение порядка заполнения первичной учетной документации.

1. Определение методики выполнения практических задач в соответствии с принятыми стандартами.
2. Обеспечение студентов методиками расчетов и алгоритмами формулировок выводов и рекомендаций.
3. Определение форм и методов контроля выполнения СРС (проверка наличия в тетрадях конспектов, письменных работ).

Задачи СРС по освоению дисциплины:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развитию творческого мышления;
- выработка умений и навыков рациональной работы с документами нормативно-законодательного регулирования; внутренними, бухгалтерскими финансовыми отчетными документами;
- выработка умений и навыков составления и заполнения бухгалтерской финансовой отчетности.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и

межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

В методические указания к практическим занятиям включается следующая информация:

- рекомендации по применению теоретического материала в процессе выполнения практических заданий;
- перечень заданий к контрольной работе;
- перечень вопросов для коллоквиума, выносимых на обсуждение в рамках изучаемой темы;
- темы докладов, выносимых на защиту в рамках изучаемой темы;
- перечень нормативно-правовых источников, необходимых для подготовки к практическим занятиям;
- список источников, необходимых для самостоятельной работы при подготовке к каждому практическому занятию.

Студенты заочной формы обучения выполняют контрольную работу, которая предоставляется преподавателю для проверки. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы содержат перечень теоретических вопросов для оценки знаний, а так же перечень практических заданий для оценки умений и навыков. При выполнении практических заданий студенты дают оценку каждой ситуации, обосновывая ее нормативно-законодательными актами. Теоретический вопрос рассматривается один по выбору студента, практические задания выполняются все.

Процесс подготовки, написания и защиты контрольной работы включает несколько этапов:

- выбор варианта задания;
- составление плана контрольной работы;
- подбор и изучение документов нормативно-законодательного регулирования, литературы;
- написание контрольной работы;
- оформление контрольной работы и проверка у преподавателя;

- защита контрольной работы.

Контрольная работа должна содержать по структуре следующее:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, раскрывающие основные вопросы);
- практическое задание;
- заключение;
- список использованных источников.

Студенты всех форм обучения информируются о допуске к зачету: все задания, выносимые на самостоятельную работу, должны быть выполнены в соответствии с графиком. Выполненная и представленная к итоговому контролю самостоятельная работа является допуском к зачету. Студенты информируются о критериях получения допуска по результатам самостоятельной работы:

- содержание теоретических вопросов раскрыто в требуемом объеме;
- правильно и в полном объеме выполнено практическое задание;
- в требуемом объеме использованы документы нормативно-законодательного регулирования, литературы.

Разработчик/группа разработчиков:
Инесса Владимировна Бочкарева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.