

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.07.2022 10:00:05  
Уникальный идентификационный код:  
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина Учет в отраслях народного хозяйства  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления 38.03.01.– Экономика  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю Бухгалтерский учет и аудит


факультет информационных систем в экономике и управлении  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра финансов, аудита и бухгалтерского учета  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина


Форма обучения очная, заочная курс 4 семестр (ы) 7  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01.– Экономика с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по профилю «Бухгалтерский учет и аудит»

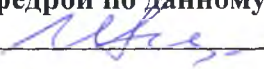
Разработчик  Иразиханова С.А. к.э.н.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 10 » 09 2021г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_  
 Исалова М.Н. д.э.н., проф  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 18 » 09 2021г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры   
от 18.09 2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю) \_\_\_\_\_  
 Исалова М.Н. д.э.н., проф  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 18 » 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета комиссии направления факультета информационных систем в экономике и управлении от 20.09 2021 года, протокол № 1.

Председатель Методической комиссии факультета ИСвЭиУ

 Гаджиева Н.М., к.э.н.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 21 » 09 2021 г.

Декан факультета  Раджабова З.Р.,  
подпись ФИО

Начальник УО \_\_\_\_\_  
 Магомаева Э.В.  
подпись ФИО

И.О. проректора по УР \_\_\_\_\_  
 Баламирзоев Н.Л.  
подпись ФИО

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Учет в отраслях народного хозяйства» изучает вопросы современного бухгалтерского учета, которые сопровождаются анализом многочисленных примеров и приложений.

Цель изучения дисциплины является изучить постановку бухгалтерского учета в различных отраслях народного хозяйства

Задачи дисциплины: - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области учета в отраслях народного хозяйства.

Основная задача состоит в умении использовать приобретенные теоретические знания в конкретной практической деятельности

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Учет в отраслях народного хозяйства» относится к вариативной части профессионального цикла. Для освоения дисциплины «Учет в отраслях народного хозяйства» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономический анализ», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Статистика».

Для проверки знаний, умений и готовности обучаемых применять знания вышеуказанных предшествующих дисциплин проводится входной контроль.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

*В результате освоения дисциплины Учет в отраслях народного хозяйства студент должен овладеть следующими компетенциями: (перечень компетенций и индикаторов их достижения относящихся к дисциплинам, указан в соответствующей ОПОП).*

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	Способен вести бухгалтерский учет, составлять первичные учетные документы	ПК-1.1. Знать; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. ПК-1.2. Уметь: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета; - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами. ПК-1.3. Владеть: - навыками организации ведения бухгалтерского

		<p>учета, составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составлением соответствующей отчетности.</li> </ul>
ПК-2	Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	<p>ПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</li> <li>- организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p>ПК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>--пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul> <p>ПК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренними организационно-распорядительными документами экономического субъекта;</li> <li>- методами финансового анализа и финансовых вычислений;</li> <li>- навыками координации процесса ведения в экономическом субъекте бухгалтерского учета;</li> <li>- методическими документами по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.</li> </ul>

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	5/180	-	5/180
Семестр	7	-	7
Лекции, час	34	-	9
Практические занятия, час	17	-	4
Лабораторные занятия, час	-	-	-
Самостоятельная работа, час	93	-	158
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме <b>4 часа</b> отводится на контроль)	-	-	-
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах <b>1 ЗЕТ – 36 часов</b> , при заочной форме <b>9 часов</b> отводится на контроль)	+ Экзамен	-	9 часов на контроль

**4. Структура и содержание дисциплины (модуля)  
«Учет в отраслях народного хозяйства»**

**4.1.Содержание дисциплины**

Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Заочная форма			
	ЛК	ПЗ	ЛР	СР	ЛК	ПЗ	ЛР	СР
<p><b>Лекция 1</b> <b>Тема:</b> «Учет, его место в системе экономики»</p> <p>1. Понятие и виды хозяйственного учета. 2. Задачи и функции бухгалтерского учета. 3. Классификация имущества предприятия.</p>	2	1	-	5	1	1	-	9
<p><b>Лекция 2</b> <b>Тема:</b> «Бухгалтерский баланс»</p> <p>1.Понятие о бухгалтерском балансе на предприятиях. 2.Виды баланса 3.Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.</p>	2	1	-	5	-	-	-	9
<p><b>Лекция 3</b> <b>Тема:</b> «Система счетов и двойная запись»</p> <p>1.Понятие о счетах учета. 2. Счета активные и пассивные 3. Сущность двойной записи на счетах</p>	2	1	-	5	1	1	-	9
<p><b>Лекция 4</b> <b>Тема:</b> «Система счетов и двойная запись»</p> <p>1. Бухгалтерские проводки. 2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 3.План счетов бухгалтерского учета.</p>	2	1	-	5	1	-	-	9
<p><b>Лекция 5</b> <b>Тема:</b> «Стоимостное измерение хозяйственных процессов организации»</p> <p>1.Оценка и калькуляция-основа стоимостного отражения затрат предприятия. 2.Учет хозяйственных процессов.</p>	2	1	-	5	1	1	-	9
<p><b>Лекция 6</b></p>	2	1	-	5	-	-	-	9

<p><b>Тема:</b> «Документация и инвентаризация организации»</p> <p>1. Документация.</p> <p>2. Инвентаризация.</p>								
<p><b>Лекция 7</b></p> <p><b>Тема:</b> «Техника и формы учета на предприятии»</p> <p>1. Учетные регистры и техника записей в них.</p> <p>2. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах.</p> <p>3. Формы бухучета.</p>	2	1	-	5	1	-	-	9
<p><b>Лекция 8</b></p> <p><b>Тема:</b> «Организация учета в отраслях народного хозяйства»</p> <p>1. Принципы построения бухгалтерского учета.</p> <p>2. Организация работы предприятия.</p>	2	1	-	5	1	-	-	9
<p><b>Лекция 9</b></p> <p><b>Тема:</b> «Учет денежных средств и расчетов»</p> <p>1. Расчетные отношения предприятия.</p> <p>2. Учет операций по расчетному счету.</p> <p>3. Учет кассовых операций и ценных бумаг кредиторами.</p>	2	1	-	5	-	-	-	9
<p><b>Лекция 10</b></p> <p><b>Тема:</b> «Учет денежных средств и расчетов»</p> <p>1. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>2. Учет расчетов с разными дебиторами.</p>	2	1	-	6	1	1	-	9
<p><b>Лекция 11</b></p> <p><b>Тема:</b> «Учет нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг»</p> <p>1. Учет нематериальных активов.</p> <p>2. Виды ценных бумаг.</p> <p>3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p>	2	1	-	6	-	-	-	9
<p><b>Лекция 12</b></p> <p><b>Тема:</b> «Учет труда и заработной платы»</p> <p>1. Значение и задачи учета труда и заработной платы.</p>	2	1	-	6	-	-	-	9

2. Организация зарплаты. 3. Исчисление заработка.								
<b>Лекция 13</b> <b>Тема:</b> «Бухгалтерская отчетность организации» 1. Основные нормативные документы. 2. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней.	2	1	-	6	-	-	-	10
<b>Лекция 14</b> <b>Тема:</b> «Бухгалтерская отчетность организации» 1. Порядок составления бухгалтерских отчетов. 2. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.	2	1	-	6	-	-	-	10
<b>Лекция 15</b> <b>Тема:</b> «Бухгалтерская отчетность предприятия» 1. Содержание отчетов о финансовых результатах, о движении денежных средств и капитала. 2. Порядок представления бухгалтерской отчетности.	2	1	-	6	-	-	-	10
<b>Лекция 16</b> <b>Тема:</b> «Представление бухгалтерской отчетности организации» 1. Публикация бухгалтерской отчетности. 2. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности.	2	1	-	6	-	-	-	10
<b>Лекция 17</b> <b>Тема:</b> «Основы организации бухгалтерского учета» 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии. 2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	2	1	-	6	-	-	-	10
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)	Входная конт. работа 1 аттестация 1-6 тема 2 аттестация 7-12 тема 3 аттестация 13-17 тема							
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Экзамен							
<b>ИТОГО:</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>93</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>158</b>



#### 4.2. Содержание практических занятий

№	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного занятия	Количество часов		Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			очная	заочная	
1	2	3	4		5
1.	№1,2	«Бухгалтерский баланс»	2	1	№1-8
2.	№3,4	«Система счетов и двойная запись»	2	-	№1-8
3.	№5,6	«Документация и инвентаризация организации»	2	1	№1-8
4.	№7,8	«Организация учета в отраслях народного хозяйства»	2	-	№1-8
5.	№9,10	«Учет денежных средств и расчетов»	2	-	№1-8
6.	№11,12	«Учет нематериальных активов, финансовых инвестиций и ценных бумаг», «Учет труда и заработной платы»	2	1	№1-8
7.	№13,14	«Бухгалтерская отчетность организации»	2	1	№1-8
8.	№15-17	«Представление бухгалтерской отчетности организации»	3	-	№1-8
<b>Итого:</b>			<b>17</b>	<b>4</b>	

#### 4.3 Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины		Рекомендуемая литература и источники информ-и	Формы контроля СРС
		очная	заочная		
1	2	3		4	5
1.	Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.	5	9	№1-8	Реферат
2.	Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.	5	9	№1-8	Доклад
3.	Учет основных средств.	5	9	№1-8	Доклад
4.	Учет нематериальных активов.	5	9	№1-8	Реферат
5.	Учет производственных запасов.	5	9	№1-8	Доклад

6.	Учет труда и его оплаты.	5	9	№1-8	Реферат
7.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	5	9	№1-8	Доклад
8.	Учет готовой продукции и ее реализации.	5	9	№1-8	Реферат
9.	Учет денежных средств.	5	9	№1-8	Доклад
10.	Учет текущих обязательств и расчетов.	5	9	№1-8	Реферат
11.	Учет расчетов с бюджетом.	6	9	№1-8	Доклад
12.	Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.	6	9	№1-8	Реферат
13.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	6	10	№1-8	Доклад
14.	Учет собственных средств организации.	6	10	№1-8	Реферат
15.	Учет кредитов банка, займов, средств целевого финансирования и иных денежных поступлений.	6	10	№1-8	Доклад
16.	План счетов бухгалтерского учета.	6	10	№1-8	Реферат
17.	Учет отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации.	6	10	№1-8	Доклад
<b>ИТОГО:</b>		<b>93</b>	<b>158</b>		

## **5. Образовательные технологии**

*В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентного подхода в процессе изучения дисциплины «Учет в отраслях народного хозяйства» используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (28 ч.).*

*В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями учреждений министерств и ведомств Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области государственного и муниципального управления.*

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Оценочные средства для контроля входных знаний, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Учет в отраслях народного хозяйства» приведены в приложении А (Фонд оценочных средств) к данной рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)  
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет-ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
<b>Основная</b>				
1.	лк, пз, срс	Остаев, Г. Я. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Г. Я. Остаев. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2021. — 512 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/209015">https://e.lanbook.com/book/209015</a>	
2.	лк, пз, срс	Юсуфов, А. М. Бухгалтерский учёт и анализ деятельности сельскохозяйственных организаций: учебное пособие / А. М. Юсуфов, С. Г. Ханмагомедов, З. А. Оруджева. — Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 356 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/130599">https://e.lanbook.com/book/130599</a>	
3.	лк, пз, срс	Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, О. В. Ельчанинова [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2016. — 224 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/107174">https://e.lanbook.com/book/107174</a>	-
<b>Дополнительная</b>				
4.	лк, пз, срс	Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебное пособие / составитель С. Г. Голубева. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2017. — 90 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/130719">https://e.lanbook.com/book/130719</a>	-
5.	лк, пз, срс	Лосева, А. С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / А. С. Лосева. — Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2018. — 101 с. — ISBN 978-5-94664-362-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/157816">https://e.lanbook.com/book/157816</a>	-
6.	лк, пз, срс	Буяров, А. В. Экономика и организация сельскохозяйственного производства на предприятиях АПК: учебное пособие / А. В. Буяров, Л. А. Третьякова. — Орел: ОрелГАУ, 2016. — 309 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/91687">https://e.lanbook.com/book/91687</a>	-
7.	лк, пз, срс	Жигулина, М. А. Экономика отрасли: учебное пособие / М. А. Жигулина, Р. П. Цырульник. — Норильск: НГИИ, 2020. — 102 с. — ISBN 978-5-89009-711-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/155920">https://e.lanbook.com/book/155920</a>	-

8.	лк, пз, срс	Матвеева, И. Г. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт].	URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/115831.html">https://www.iprbookshop.ru/115831.html</a>	-
----	----------------	---	---	---

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

На факультете информационных систем в экономике и управлении ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

### Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

## 9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

**Согласовано:**

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)