

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плешаков Владимир Александрович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 16.08.2025 09:40:54  
Уникальный программный ключ:  
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bce77

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Алтайский государственный аграрный университет»**

СОГЛАСОВАНО  
Декан экономического факультета

  
В.Е. Левичев

подпись

« 29 » августа 20 25г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

  
С.И. Завалишин

подпись

« 29 » августа 20 25г.

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях»**

Направление подготовки  
**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Направленность (профиль)  
**«Управление государственными и муниципальными организациями»**

Квалификация (степень)– бакалавр

Программа подготовки –бакалавриат

Форма обучения – очная, очно-заочная

Барнаул 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1016 от 13.08.2020 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 06.05.2025 г.

Зав. кафедрой финансов, бухгалтерского учета и аудита, к.э.н., доцент

М.Г. Кудинова

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 9 от «\_29\_» августа 2025г.

Председатель методической комиссии:  
старший преподаватель

Н.В. Бородина

Составитель:

ст. преподаватель

Н.В. Бородина

## Оглавление

1.Цель и задачи освоения дисциплины	4
2.Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4.Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
5.Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	5
6.Тематический план изучения дисциплины	7
7.Образовательные технологии	10
8.Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	11
9.Ресурсное обеспечение	11
9.1. Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы .....	11
9.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	11
9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет	12
9.5. Описание материально-технической базы .....	12
10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
Приложения	

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета в государственных(муниципальных) учреждениях, составление бухгалтерской и бюджетной отчетности.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование знаний о типах государственных (муниципальных) учреждениях;
- выявление общих и отличительных моментов в методологии учета;
- изучение правил организации учета в зависимости от источника финансирования;
- изучение правил формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности;
- принятие управленческих решений по результатам эффективности использования бюджетных средств казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 учебного плана.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень дисциплин к предшествующим знаниям изучаемой дисциплины: Микроэкономика, Правовое регулирование экономической деятельности, Организация предпринимательской деятельности.

Перечень последующих изучаемых дисциплин: Государственное и муниципальное управление, Государственные и муниципальные финансы.

## 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 1 – Сведения о компетенциях, индикаторах и результатах обучения (дескрипторах), формируемых данной дисциплиной

Код и наименование компетенций (К), формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Код и наименование индикатора достижения (ИД) компетенции	Перечень результатов обучения (дескрипторов-Д), формируемых дисциплиной
ПК-3. Способен использовать принципы	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Анализирует данные бюд-	Знает содержание законодательно-нормативных актов, регулирующих учет в

<p>ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерской отчетности для эффективного управления государственными и муниципальными финансами, управлять государственным и муниципальным имуществом</p>	<p>жетного учета и отчетности государственного (муниципального) учреждения для принятия обоснованных управленческих решений по эффективному использованию бюджетных средств, управлению имуществом, контролю за финансово-хозяйственной деятельностью и оценке финансового состояния подведомственной организации в соответствии с требованиями бюджетного законодательства</p>	<p>государственных (муниципальных) учреждениях;  Знает принципы ведения бухгалтерского учета и налогообложения в бюджетных организациях;  Умеет учитывать на счетах бухгалтерского учета бюджетных организаций финансово-хозяйственную деятельность в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход;  Владеет навыками ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерской отчетности для эффективного управления государственными и муниципальными финансами</p>
---	---	---

## 5. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Для освоения программы предусматриваются следующие виды занятий: лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа. Распределение программного материала по видам занятий и последовательность его изучения определяются рабочим учебным планом (табл. 2)

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебным планам

Вид занятий	Очное			Очно-заочное		
	Всего	в т.ч. по семестрам (5)		Всего	в т.ч. по семестрам (6)	
1. Аудиторные занятия, часов, всего	66	66		34		34
в том числе						
1.1. Лекции	34	34		18		18
1.2. Лабораторные работы						
1.3. Практические (семинарские) занятия	32	32		16		16
2. Контактная работа	66	66		34		34
3. Самостоятельная работа, часов, всего	42	42		74		74
в том числе						
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-		-		-
3.2. Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-		-		-
3.3. Контрольная работа	-	-		-		-
3.4 Промежуточная аттестация (за-	10	10		10		10

чет)						
4. Промежуточная аттестация (сдача экзамена)						
Итого часов (стр. 2 + стр. 3 + 4)	108	108		108		108
Форма промежуточной аттестации	З	З		З		З
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3		3		3

\*З – зачет, Э – экзамен, ЗО – зачет с оценкой

## 6. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 3 – Тематический план изучения дисциплины, реализуемой по учебному плану

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля	Код компетенции
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа		
Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета	4/2		4/2	4/7	Т,ПР/ Т,ПР	ПК-3
Учет нефинансовых активов	Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет. Амортизация: определение, способ и порядок начисления. Материальные запасы: понятие, классификация, учет. Учет готовой продукции. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет	4/2		4/2	4/7	Т,ПР/ Т,ПР	ПК-3
Учет финансовых активов	Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути. Учет кассовых операций. Учет расчетов по доходам. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами. Расчеты по недостачам. Учет расчетов с прочими дебиторами	4/2		4/2	4/7	УО,П Р/УО, ПР	ПК-3

Учет обяза- тельств	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет прочих расчетов с кредиторами	4/2		4/2	4/7	УО/У О	ПК-3
Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями. Налог на прибыль, составление налоговой политики бюджетного учреждения в целях налогообложения прибыли. Расчет налоговой базы. Элементы и аналитические регистры налогового учета. Учет налогообложения. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды	4/2		4/2	4/7	УО/У О	ПК-3
Учет финансово- го результата	Финансовый результат текущей деятельности учреждения. Финансовый результат прошлых отчетных периодов. Доходы и расходы будущих периодов	2/2		2/1	2/7	УО/У О	ПК-3
Учет операций по санкционированию расходов	Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях. Учет санкционирования расходов в казенных учреждениях. Учет санкционирования расходов в автономных учреждениях	4/2		2/1	2/7	УО/У О	ПК-3

Ведение учета на забалансовых счетах	Имущество, полученное в пользование. Материальные ценности, принятые на хранение. Бланки строгой отчетности. Задолженность неплатежеспособных дебиторов. Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры. Путевки неоплаченные. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных. Обеспечение исполнения обязательств. Государственные и муниципальные гарантии. Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками. Экспериментальные устройства. Расчетные документы, ожидающие исполнения. Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения. Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок. Поступления денежных средств на счета учреждения. Выбытия денежных средств со счетов учреждения. Невыясненные поступления бюджета прошлых лет. Задолженность, не востребованная кредиторами. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению. Периодические издания для пользования. Имущество, переданное в доверительное управление. Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду). Имущество, переданное в безвозмездное пользование	4/2		4/2	4/7	Р/Р	ПК-3
Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	Общие положения. Подготовка к составлению отчетности. Инвентаризация активов и обязательств. Порядок и сроки представления отчетности. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.	4/2		4/2	4/8	УО, ПР/УО, ПР	ПК-3
	Подготовка к зачетам				10/10		
	Всего	34/18		32/16	42/74		

\* - в числителе очное, знаменателе –очно-заочное

защита лабораторной работы (ЛР); практическая работа (ПР); тестирование (Т); выполнение аудиторной контрольной работы (АКР), устный опрос (УО)

Таблица 4 – Темы лабораторных работ

№	Наименование темы	Количество часов
	Не предусмотрено учебным планом	

Таблица 5 – Темы практических работ

№	Наименование темы	Количество часов
1	Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета	4/2
2	Учет нефинансовых активов	4/2
3	Учет финансовых активов	4/2
4	Учет обязательств	4/2
5	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4/2
6	Учет финансового результата	2/1
7	Учет операций по санкционированию расходов	2/1
8	Ведение учета на забалансовых счетах	4/2
9	Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях	4/2

\* - в числителе очное, знаменателе - очно-заочное

Таблица 6 - Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС

Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
Подготовка к защите практической работы	10/20	Устный опрос	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Подготовка к аудиторным занятиям	22/44	Тестирование, устный опрос, практическая работа	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Подготовка к зачету	10/10	Устный или письменный опрос	Основная и дополнительная литература (приложение 2)
Итого	42/74		

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением «Об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ». Образовательные технологии

## 7. Образовательные технологии

Таблица 7 – Интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях

№	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
1	ЛР	Работа в малых группах по заполнению первичных документов и форм отчетности.	2/2

2	Л	Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон.	2/2
Итого:			4/4

\* - в числителе очное, знаменателе –очно-заочное

## **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях» приведен в отдельном документе.

## **9. Ресурсное обеспечение**

### **9.1. Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы**

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине приведен в приложении 2.

### **9.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Хренов С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: практикум для студентов, обучающихся на экономических специальностях и направлениях/ С.В. Хренов.– Барнаул: РИО АГАУ, 2013. – 66с.

### **9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1.Функционирующая в вузе электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

2.Пакет программ OpenOffice для работы с текстовыми документами, электронными таблицами и для создания презентаций.

3.Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящиеся в доступе через электронный каталог библиотеки Алтайского ГАУ.

4.ЭБС: ЛАНЬ–e.lanbook.com; ZNANIUM.COM – znanium.com;BOOK.RU–book.ru; РУКОНТ –lib.rucont; научная электронная библиотека –elibrary.ru

Информационные справочные системы:

1. КонсультантПлюс – Законодательство РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

2. ГАРАНТ - Законодательство с комментариями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

#### 9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://https://minfin.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.:

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

3. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

#### 9.5. Описание материально-технической базы

Для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории, а также помещения для выполнения самостоятельной работы, хранения и обслуживания учебного оборудования.

Таблица 8 – Перечень материально-технического обеспечения

№ауд.	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
316, 318 корп.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
101, 105, 106, 207, 209, 211,317 корп. 6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска), набор демонстрационного оборудования
245а гл.к., 245б гл.к., 315 корп.6	Учебная аудитория для самостоятельной работы	Компьютеры в комплекте с выходом в интернет

#### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине с самого начала учебного курса обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения должен владеть обучающийся.

Систематическое выполнение учебной работы на лекционных занятиях, семинарских (лабораторных), а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

1. Лекционные занятия направлены на формирование теоретических знаний по дисциплине.

В процессе занятий лекционного типа:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- усваивать информацию, преподносимую лектором;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

При затруднениях в восприятии материала требует обратиться к литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях практического (семинарского) или (лабораторного) типа.

2. Практические занятия направлены на формирование практических умений, связанных с организацией активного взаимодействия участников образовательного процесса по изучению материала, закрепление практических навыков для решения профессиональных задач.

При подготовке к занятиям необходимо повторить лекционный материал по изучаемой теме, изучить материал, рекомендованный преподавателем по спискам литературы.

Подготовка к лабораторным занятиям преследует две основные цели: первое - повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература; второе - углубление знаний по теме. Практические занятия служат для закрепления теоретических основ, излагаемых в лекциях, получения практических навыков решения профессиональных задач.

Завершающей частью практической работы является оформление форм бухгалтерской финансовой отчетности. Индивидуальные требования изложены в методических пособиях к каждой лабораторной работе.

3. Цель самостоятельной работы студентов – развивать умение выбрать нужную информацию по заданной теме или отдельному вопросу, критически анализировать литературу по предложенным проблемам, систематизировать и оформлять прочитанное в виде кратких ответов и докладов.

В процессе выполнения самостоятельной работы:

- самостоятельно систематизировать и анализировать материал по изучаемой теме;
- изучить литературу, справочные и научные источники, включая зарубежные;
- уточнить основные понятия по изучаемой теме;
- выполнение заданных преподавателем заданий;
- делать на основе анализа соответствующие выводы по рассматриваемому материалу;
- развивать умение четко и ясно излагать свои мысли письменно (реферат) или устно (доклад).

Самостоятельная работа оценивается на лабораторном занятии путем устного опроса, тестирования, проведения аудиторной контрольной работы.

4. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, задачи, решённые на практических занятиях, рекомендуемую литературу и др.

### Аннотация дисциплины

**Цель дисциплины** – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков организации и ведения учета в государственных(муниципальных) учреждениях, со-ставление бухгалтерской и бюджетной отчетности..

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1	ПК-3. Способен использовать принципы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерской отчетности для эффективного управления государственными и муниципальными финансами, управлять государственным и муниципальным имуществом

### Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану

Вид занятий	Очное		Очно-заочное	
	Всего	в т.ч. по семестрам (5)	Всего	в т.ч. по семестрам (6)
1. Аудиторные занятия, часов, всего	66	66	34	34
в том числе	34	34	18	18
1.1. Лекции				
1.2. Лабораторные работы				
1.3. Практические (семинарские) занятия	32	32	16	16
2. Контактная работа	66	66	34	34
3. Самостоятельная работа, часов, всего	42	42	74	74
в том числе				
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-	-	-
3.2. Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-	-
3.3. Контрольная работа	-	-	-	-
3.4 Промежуточная аттестация (зачет)	10	10	10	10
4. Промежуточная аттестация (сдача экзамена)				
Итого часов (стр. 2 + стр. 3 + 4)	108	108	108	108
Форма промежуточной аттестации	3	3	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	3	3	3	3

\*З – зачет, Э – экзамен, ЗО – зачет с оценкой

**Формы промежуточной аттестации: зачет**

**Перечень изучаемых тем:**

1. Методологические и правовые основы современной системы бухгалтерского учета
2. Учет нефинансовых активов
3. Учет финансовых активов

4. Учет обязательств
5. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
6. Учет финансового результата
7. Учет операций по санкционированию расходов
8. Ведение учета на забалансовых счетах
9. Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях

Приложение 2 к рабочей программе учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных организациях»  
(наименование дисциплины)

**Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине**

№№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Голованева, Е. А. Учет в государственных учреждениях : учебное пособие / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко. - Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2021. - 141 с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/254918">https://e.lanbook.com/book/254918</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»
2	Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях : учебник / С. Н. Козлов, В. А. Макарычев, З. А. Мишина [и др.]. - Нижний Новгород : НГИЭУ, 2020. - 497 с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/164067">https://e.lanbook.com/book/164067</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ~Б. ц. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»

**Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине**

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Учет в бюджетных организациях : учебное пособие / сост. Л. И. Солдатова. - пос. Караваяево : КГСХА, 2021. - 60 с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/252263">https://e.lanbook.com/book/252263</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»
2	Четверикова, Г. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебно-методическое пособие к практическим занятиям по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Г. В. Четверикова, Н. С. Белокуренько ; Алтайский ГАУ. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2017. - 63 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК библиотеки

Составители:  
ст. преподаватель

  
подпись

Н.В. Бородина

Список верен  
зав. библиотекой

  
подпись  
Алтайский государственный аграрный университет  
БИБЛИОТЕКА

Е.Б. Городкова