

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета

Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «30» апреля 2020 г. № 8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Государственное и муниципальное управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.13 Бюджетирование в здравоохранении**

Магистратура

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Заочная форма обучения

Профиль: Организация и управление в здравоохранении

Год набора - 2021

Барнаул, 2020 г.

**Автор составитель:** кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов Воробьев Сергей Петрович

Заведующий кафедрой, кандидат экономических наук, доцент Торгашова Наталья Александровна

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	5
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....	11
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	12
6.1. Основная литература.....	12
6.2. Дополнительная литература.....	13
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	13
6.4. Интернет-ресурсы.....	13
6.5. Иные источники.....	14
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	14

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

1.1. Дисциплина *Б1.В.13 Бюджетирование в здравоохранении* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.1	Способен составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, используя методы экономических, социальных, юридических наук, а также проводить с этой целью научные исследования по проблемам публичного управления

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ПКр-12.1	на уровне знаний: знает основы бюджетирования в системе здравоохранения на уровне умений: составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения на уровне навыков: использовать методы бюджетного планирования в системе здравоохранения

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 2 З.Е., 72 академических часа на заочной форме обучения.

Количество академических часов и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся:

Форма обучения	Часы	Контактная работа				Самостоятельная работа
		всего	в т.ч. по видам учебных занятий			
			лекции	практические занятия	консультации	
Заочная	академические	8		8		60
	астрономические	6.0		6.0		45.0

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана и осваивается на 2 году обучения.

### 3. Содержание и структура дисциплины Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1	Основные формы, принципы и функции планирования. Методы планирования. Планирование потребности в ресурсах	32			2		30	О
2	Формирование сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности)	36			6		30	О
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72			8		60	

#### Содержание дисциплины

##### Тема 1. Основные формы, принципы и функции планирования. Методы планирования. Планирование потребности в ресурсах

Экономическая сущность и содержание планирования. Принципы внутрихозяйственного планирования. Основные функции планирования. Система показателей и расчетов в планировании. Типы производства: массовое, серийное, единичное и непрерывное производство; специфика задач оперативного (оперативно-календарного) планирования в каждом типе производства. Классификация методов планирования. Балансовый метод. Нормативный метод. Программно-целевой метод. Методы оптимального планирования. Условия и факторы эффективности внутрифирменного планирования. Расчет потребности в персонале. Планирование фонда оплаты труда. Определение потребности в материально-технических ресурсах

##### Тема 2. Формирование сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности)

Понятие внутрифирменного планирования с позиции менеджмента. Планирование как инструмент преодоления неопределенности. Цель и задачи внутрифирменного планирования. Структура и технология разработки внутрифирменных планов. Причины неудач внутрифирменного планирования. Оперативное внутрифирменное планирование. Планирование сбыта (продажи) продукции. Сущность оперативного планирования. Процесс организации внутрифирменного планирования. Система планов в организации. Схемы планирования. Организационные структуры планирования. Стратегические хозяйственные центры. Функции и структура службы планирования. Значение экономиста-менеджера в планировании на предприятии. Компьютерные технологии бюджетного планирования. Сущность сметного финансирования, виды смет. Порядок обоснования расходов медицинской организации по элементам. Особенности формирования плана финансово-хозяйственной деятельности. Планирование цен на платные медицинские услуги. Порядок распределения затрат среди структурных подразделений. Планирование объемов оказания стационарной помощи. Планирование объемов оказания первичной медико-санитарной помощи.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины *Б1.В.13 Бюджетирование в здравоохранении* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Основные формы, принципы и функции планирования. Методы планирования. Планирование потребности в ресурсах	О
Формирование сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности)	О

Зачет проводится в устной форме по заданным в билете вопросам и решения типовых задачи.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

#### Примерные вопросы при опросе обучающихся

*ТЕМА. Основные формы, принципы и функции планирования. Методы планирования. Планирование потребности в ресурсах*

1. Назовите состав функций управления, раскройте их содержание, взаимосвязи между ними.
2. Почему функция планирования и прогнозирования ставится в центре управленческого цикла?
3. Назовите этапы процесса планирования.
4. Чем отличается планирование от импровизации?
5. Почему нельзя спланировать все случаи принятия решений на предприятии?
6. Укажите специфические черты планирования.
7. Какие стадии имеет информационный цикл планирования?
8. Назовите преимущества и недостатки эксперимента в планировании.
9. Укажите условия проведения эксперимента.
10. В каких случаях эффективно моделирование?
11. Раскройте смысл централизованной и рыночной концепции планирования.
12. Назовите типы производственных процессов.
13. Какие отношения возникают в производственном процессе?
14. В чем состоят особенности управленческих процессов?
15. По каким признакам выделяют функциональные управленческие процессы в планировании?
16. Что является предметом планирования на предприятии?
17. Назовите виды планирования.
18. Почему директивное планирование не является антиподом рынку?
19. Назовите сущность индикативного планирования и примеры индикаторов.
20. Чем отличается перспективное планирование от прогнозирования?
21. Сгруппируйте все факторы, влияющие на выбор формы планирования, в три группы и назовите их.
22. Назовите критерии эффективности внутрифирменного планирования.
23. Укажите основные компоненты системы внутрифирменного планирования.
24. Раскройте основные элементы кадровой политики.
25. Чем объяснить возрастающую роль плановиков в деятельности предприятия?
26. Назовите факторы, оказывающие влияние на организационную структуру планирования.
27. Раскройте механизм влияния параметров предприятия на организационную структуру планирования.
28. Назовите задачи плана по труду и персоналу.
29. Раскройте информационные связи плана по труду и персоналу с другими разделами тактического плана.
30. Раскройте содержание методов измерения производительности труда
31. Назовите основные факторы роста производительности труда.

32. Раскройте содержание методов планирования производительности труда.
33. Назовите виды трудоемкости изготовления товара и связи между ними.
34. Укажите этапы процесса планирования трудоемкости и раскройте их содержание.
35. Укажите основные резервы снижения трудоемкости.
36. Дайте классификацию персонала, применяемую в тактическом планировании.
37. Какие фонды рабочего времени существуют в планировании персонала?
38. Раскройте суть методов определения плановой численности работающих.
39. Как планируется высвобождение персонала и дополнительной потребности в нем?
40. Как планируется развитие персонала?
41. Какие источники покрытия дополнительной потребности персонала существуют?
42. Назовите показатели плана по труду и персоналу
43. В чем состоит значение оплаты труда для стратегии и тактики фирмы?
44. Назовите принципы оплаты труда.
45. В чем состоит отличие фонда оплаты труда от фонда заработной платы?
46. Какие системы и формы оплаты труда вы знаете? Раскройте их суть и области применения.
47. В чем суть тарифной системы?
48. Каковы основные задачи планирования оплаты труда?
49. Назовите состав статей фонда оплаты труда.
50. Что не входит в состав фонда оплаты труда?
51. Назовите исходные данные для планирования фонда оплаты труда.
52. Какие методы планирования фонда оплаты труда (фонда заработной платы) вам известны? Раскройте их суть.
53. Как соотносятся между собой часовая, дневная и месячная фонды оплаты труда?
54. Как рассчитывается средняя заработная плата?
55. Как рассчитывается плановое соотношение между темпами роста заработной платы и производительности труда?
56. В чем состоят особенности оплаты труда за рубежом?
57. Какие показатели содержит план по оплате труда предприятия? Раскройте методику их расчета.
58. Раскройте сущность планирования материально-технического снабжения предприятия в условиях рынка.
59. В чем заключается изучение рынка сырья и материалов?
60. Раскройте сущность термина «стратегия снабжения» промышленного предприятия.
61. Какие вы знаете методы определения потребности в материальных ресурсах на предприятиях?
62. Дайте характеристику «бюджета снабжения» предприятия.
63. Как определяется потребность цеха в материальных ресурсах?
64. Назовите показатели плана материально-технического обеспечения предприятия.
65. Покажите связи плана материально-технического обеспечения с другими разделами тактического плана.
66. Раскройте содержание алгоритма составления плана материально-технического обеспечения предприятия.
67. Как определяется потребность предприятия в сырье и материалах?
68. Как определяется потребность предприятия в топливе и энергии?
69. Как рассчитывается потребность в оборудовании?
70. Как осуществляется планирование закупок материально-технических ресурсов?
71. По каким показателям проводится анализ эффективности использования ресурсов на предприятии?
72. Назовите основные факторы и источники плановой экономии ресурсов на предприятии.
73. Раскройте структуру баланса материальных ресурсов

*ТЕМА. Формирование сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности)*

1. Назовите задачи, решаемые в процессе финансового планирования.
2. Какие отношения охватывает финансовое планирование?
3. Назовите функции финансового отдела предприятия в области планирования.
4. Раскройте структуру и содержание сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности).
5. На основе каких данных составляется смета (план финансово-хозяйственной деятельности)?
6. Назовите основные этапы составления сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности).
7. Раскройте содержание методики анализа финансового положения предприятия.
8. На основе каких показателей оценивается платежеспособность предприятия?
9. Назовите источники доходов и поступлений предприятия.
10. Раскройте содержание методики планирования доходов и поступлений предприятия.
11. Назовите статьи расходов и отчислений расходной части сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности).
12. Раскройте содержание методики планирования статей расходной части сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности).
13. Как планируется норматив оборотных средств предприятия?
14. Как планируются фонды социального назначения предприятия?
15. Назовите методы планирования расходов по обслуживанию банковских долгосрочных кредитов на предприятии.
16. Как обеспечивается баланс доходов и расходов сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности)?
17. Как планируются устойчивые пассивы предприятия?
18. Как планируется сумма амортизационных отчислений на предприятии?

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-12.1	Способен составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, используя методы экономических, социальных, юридических наук, а также проводить с этой целью научные исследования по проблемам публичного управления

<b>Компонент компетенции</b>	<b>Индикатор оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
Способен составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, используя методы экономических, социальных, юридических наук, а также проводить с этой целью научные исследования по	Умеет использовать методы бюджетного планирования в системе здравоохранения в целях составления плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения	Названы основные принципы (не менее 5-ти) бюджетной политики в здравоохранении. Названо знание процесса бюджетного планирования в системе здравоохранения на конкретном примере. Проанализирован (составлен) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохране-



проблемам публичного управления		ния.
---------------------------------	--	------

## **Рекомендуемые оценочные материалы промежуточной аттестации**

### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

1. Сущность и функции планирования на предприятии.
2. Принципы планирования хозяйственной деятельности
3. Характеристика основных методов планирования.
4. Сущность нормативного метода планирования.
5. Система норм и нормативов, используемых в планировании деятельности предприятия.
6. Роль и сущность экономико-математических методов при планировании деятельности предприятия.
7. Прогнозирование и его роль в планировании деятельности предприятия. Виды прогнозов.
8. Метод SWOT-анализ.
9. Технология плановых расчетов
10. Планирование объемов оказания стационарной помощи в медицинских организациях.
11. Планирование объемов оказания первичной медико-санитарной помощи в медицинских организациях.
12. Сущность сметного финансирования, виды смет
13. Система рисков и их учет при планировании хозяйствующего субъекта.
14. Организация подготовительной работы к планированию на предприятии.
15. Анализ условий и факторов при разработке планов на предприятии.
16. Планирование материальных ресурсов в учреждениях здравоохранения.
17. Виды бюджетов. Этапы разработки основных бюджетов.
18. Методика расчета точки безубыточности.
19. Планирование и калькуляция затрат в медицинских организациях.
20. Планирование цен на платные услуги.
21. Понятие внутрифирменного планирования с позиции менеджмента. Планирование как инструмент преодоления неопределенности. Цель и задачи внутрифирменного планирования.
22. Структура и технология разработки внутрифирменных планов.
23. Причины неудач внутрифирменного планирования.
24. Оперативное внутрифирменное планирование
25. Планирование сбыта {продажи} продукции.
26. Сущность оперативного планирования.
27. Процесс организации внутрифирменного планирования
28. Система планов в организации. Схемы планирования. Организационные структуры планирования.
29. Стратегические хозяйственные центры. Функции и структура службы планирования.
30. Значение экономиста-менеджера в планировании на предприятии.
31. Пакеты прикладных программ, используемые для планирования деятельности предприятия.
32. Обоснование потребности в кадрах и фонда заработной платы
33. Обоснование затрат на материалы
34. Обоснование затрат на оплату коммунальных услуг
35. Обоснование затрат вспомогательных подразделений. Порядок распределения затрат вспомогательных подразделений
36. Обоснование бюджета доходов от осуществления предпринимательской де-

тельности в плане финансово-хозяйственной деятельности

### 37. Планирование и оценка каналов сбыта продукции

#### Типовая задача

Определить коэффициенты распределения косвенных накладных расходов, если по отдельным элементам косвенных затрат предусмотрены различные варианты распределения:

- фонд заработной платы общехозяйственного персонала распределяется пропорционально фонду заработной платы основного персонала;
- коммунальные расходы распределяются пропорционально площади отделений;
- косвенные затраты (без заработной платы с отчислениями, коммунальных расходов) распределяются пропорционально сумме фонда заработной платы основного персонала и перераспределенного фонда заработной платы общехозяйственного персонала.

Таблица 1

Косвенные расходы учреждения, тыс. руб.

Показатели	Базисный период	Предшествующий период	Отчетный период	
			всего	% к базисному периоду
Заработная плата общеучрежденческого персонала, всего (с отчислениями)	20515	20946	22092	
в т.ч. административный	4062	4262	4382	
Приобретение работ услуг, всего				
в т.ч. услуги: связи	729	780	646	
транспортные	406	110	339	
коммунальные	10502	12584	14690	
по содержанию имущества	9018	4530	13991	
прочие	5000	3050	4112	
Итого				

Таблица 2

#### Дополнительная информация

Показатели	Базисный период	Предшествующий период	Отчетный период
Фонд заработной платы с отчислениями в целом по учреждению	113445	118876	143972
Площадь отделений, м <sup>2</sup>	19426	19426	19426

#### Шкала оценивания зачета

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы.	Зачтено

ны. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	Не зачтено

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде **зачета**.

Зачет проводится в устной форме. На зачете обучающиеся самостоятельно готовят ответы на вопросы билета промежуточной аттестации по дисциплине. Одновременно присутствуют на промежуточной аттестации не более 8 человек (подготовка ответа, ответ преподавателю). Обучающийся при входе в аудиторию при себе имеет только письменные принадлежности (ручку или карандаш). Бумагу, необходимую для подготовки, выдает преподаватель. Обучающийся берет билет, ему предоставляется 30 минут для подготовки устного ответа на вопросы билета.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачете, решением задачи;
- учебными достижениями в семестровый период.

Выполнение всех заданий текущего контроля является желательным для всех обучающихся.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

#### *Практические занятия*

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

#### *Самостоятельная работа обучающегося*

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **6.1. Основная литература**

1. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 572 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12821-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448354>.

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470735>.

3. Макашина, О. В. Бюджетное планирование и прогнозирование : учебное пособие / О.В. Макашина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 247 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — DOI 10.12737/995607. - ISBN 978-5-16-014646-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995607>. – Режим доступа: по подписке.

4. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12354-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470736>.

## 6.2. Дополнительная литература

1. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08533-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471786>.

2. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08072-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471787>.

3. Шубина, Т.В. Финансовое планирование и бюджетирование : учебник / Шубина Т.В., Екимова К.В. — Москва : КноРус, 2021. — 215 с. — ISBN 978-5-406-07952-2. — URL: <https://book.ru/book/941481>.

4. Губернаторов, А.М. Бюджетирование в системе управленческого учета : краткий конспект лекций : курс лекций / Губернаторов А.М. — Москва : Русайнс, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4365-2737-6. — URL: <https://book.ru/book/930536>.

## 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

## 6.4. Интернет-ресурсы

- <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
- <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (официальный сайт).
- <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба (официальный сайт).
- <http://www.rosfinnadzor.ru/> - Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (официальный сайт).
- <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство (официальный сайт).
- <http://www.fedsfm.ru/> - Федеральная служба по финансовому мониторингу (официальный сайт).
- <http://www.fssn.ru/www/site.nsf> - Федеральная служба страхового надзора (официальный сайт).
- <http://www.cbr.ru/> - Центральный банк Российской Федерации (официальный сайт).
- <http://www.ach.gov.ru> - Счетная палата Российской Федерации (официальный сайт).
- <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации (официальный сайт).
- <http://www.fss.ru> - Фонд социального страхования Российской Федерации (официальный сайт).
- <http://www.ffoms.ru/ffoms> - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (официальный сайт).

– <http://www.tfoms22.ru/> - Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Алтайского края.

### **6.5. Иные источники**

Не предполагаются

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 профессиональная

Microsoft Office ProPlus 2016

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

система ГАРАНТ

Справочная правовая система КонсультантПлюс

Архиватор 7ZIP

Средство просмотра файлов PDF– формата Adobe Acrobat Reader

Браузер Google Chrome

Браузер Mozilla Firefox