

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМУ

_____ Ю.Ю.Оберт

_____ 2016 г.

**Учет и аудит в бюджетных организациях (УАБО)
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Кафедра **Экономика и финансы**

Направление подготовки **38.04.01 «Экономика»**

Направленность (профиль) **"Учёт, анализ и аудит"**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Объем дисциплины **4 ЗЕТ**

Программу составил(и):

доцент кафедры "Экономика и финансы" Тарасова Т.М. _____

Рабочая программа дисциплины

Учет и аудит в бюджетных организациях (УАБО)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 321

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит»
утвержденного учёным советом вуза от 25.02.2016 протокол № 15.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и финансы

Протокол от 1 сентября 2016 г. № 1

Срок действия программы: 2016-2019 уч. г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Первов П.А. _____

Согласовано:

Председатель СОП по направлению подготовки/специальности

38.04.01 Экономика

к.э.н., доцент Первов П.А. _____

Рабочая программа дисциплины зарегистрирована в учебно-методическом управлении

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель СОП

_____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения
в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры

Экономика и финансы

с изменениями/дополнениями:

Протокол от _____ 2017 г. № _____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Первов П.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель СОП

_____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры

Экономика и финансы

Протокол от _____ 2018 г. № _____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Первов П.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель СОП

_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Экономика и финансы

Протокол от _____ 2019 г. № _____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Первов П.А.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является подготовка к ведению научно-исследовательской и аналитической деятельности в области учета и аудита в бюджетных организациях по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Учёт, анализ и аудит» посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных учебным планом, в части представленных ниже знаний, умений и владений.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

ПК-4: способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Знать:	
Уровень 1 (базовый)	теоретические основы представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Уровень 2 (продвинутый)	теоретические и частично практические основы представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Уровень 3 (высокий)	теоретические и практические основы представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Уметь:	
Уровень 1 (базовый)	представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада на базовом уровне
Уровень 2 (продвинутый)	представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада на среднем уровне
Уровень 3 (высокий)	представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада на высшем уровне

Владеть:	
Уровень 1 (базовый)	начальными навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Уровень 2 (продвинутый)	практическими навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Уровень 3 (высокий)	практическими и теоретическими навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

ПК-9: способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

Знать:	
Уровень 1 (базовый)	основные нормативно-правовые документы в сфере профессиональной деятельности;
Уровень 2 (продвинутый)	основы ведения бухгалтерского учета и аудита в бюджетных организациях;
Уровень 3 (высокий)	отечественные и зарубежные источники информации в области учета и аудита в бюджетных организациях

Уметь:	
Уровень 1 (базовый)	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
Уровень 2 (продвинутый)	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать пути для их решения;
Уровень 3 (высокий)	собирать необходимые данные и анализировать их

Владеть:	
Уровень 1 (базовый)	современными методиками ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетных организациях;
Уровень 2 (продвинутый)	современными методиками сбора аудиторских доказательств и проведения проверок в бюджетных организациях;
Уровень 3 (высокий)	системным подходом в предметной области

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Контактная работа:			12	12															12	12
<i>Лекции</i>			6	6															6	6
<i>Лабораторные</i>																				
<i>Практические</i>			6	6															6	6
<i>Консультации</i>																				
<i>Инд. работа</i>																				
Контроль			9	9															9	9
Сам. работа			123	123															123	123
ИТОГО			144	144															144	144

3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

Форма контроля	Семестр (офо)/ курс(зфо)	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося	
		Вид работы	Нормы времени, час
Экзамен	2	Подготовка к лекциям	0,5 часа на 1 час аудиторных занятий
		Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Зачет	-	Подготовка к зачету	9 часов (офо)
Курсовой проект	-	Выполнение курсового проекта	72 часа
Курсовая работа	-	Выполнение курсовой работы	36 часов
Контрольная работа	-	Выполнение контрольной работы	9 часов
РГР	-	Выполнение РГР	18 часов
Реферат/эссе	-	Выполнение реферата/эссе	9 часов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / курс	К-во ак. часов	Компетенции	Литература	Инте ракт. часы	Форма занятия
1.	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях	Лек	2	4	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2	2	Дискуссия
2.	Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Пр	2	4	ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1	2	Тест
3.	Аудит в банках	Лек	2	2	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2	2	Дискуссия
4.	Особенности проведения аудиторских проверок в бюджетных организациях. Составление рабочих документов и Самостоятельная работа	Пр	2	2	ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1	2	Тест
5.	Изучение нормативно-правовых основ регулирования бухгалтерского учета и аудита в бюджетных организациях	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
6.	Особенности учетной политики казенного учреждения	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
7.	Особенности учетной политики бюджетного и автономного учреждения	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
8.	Учет санкционирования расходов	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
9.	Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений, состоящих на бюджете	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
10.	Налоговая отчетность бюджетных учреждений	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		

11.	Учет лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и сметных	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
12.	Особенности учета на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
13.	Методика проведения контроля эффективности использования бюджетных средств	Ср	2	10	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
14.	Формирование показателей и состав отчетности казенного учреждения	Ср	2	6	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
15.	Формирование показателей и состав отчетности бюджетного и автономного учреждения	Ср	2	6	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
16.	Закрытие финансового года в учете бюджетного и автономного учреждения. Выявление финансового результата	Ср	2	6	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
17.	Инициативный аудит расходов бюджетных учреждений	Ср	2	6	ПК-4, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л2.1		
18.	Подготовка к лекциям	Ср	2	3		Л1.1, Л1.2, Л2.1		
19.	Подготовка к практическим занятиям	Ср	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенций)	Оценочные средства/формы контроля		
		Дискуссия	Тестовое задание	Экзамен
ПК-4	знает	+	+	+
	умеет		+	+
	владеет			+
ПК-9	знает	+	+	+
	умеет		+	+
	владеет			+

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по экзамену

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых

понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Вопросы к экзамену (2 курс)

1. Государственные (муниципальные) учреждения: основные понятия, направления деятельности.
2. Законодательная и нормативно-правовая база регулирования бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
3. Бюджетная классификация как основа бюджетного учета в казенных учреждениях.
4. Источники финансирования государственных (муниципальных) учреждений.
5. Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкция к его применению для государственных (муниципальных) учреждений.
6. План счетов бюджетного учета и инструкция по его применению.
7. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению.
8. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению.
9. Структура счета и регистры, применяемые в государственных (муниципальных) учреждениях.
10. Порядок отнесения имущества бюджетных и автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества.
11. Первичные учетные документы и их оформление. Организация бухгалтерской работы в государственных (муниципальных) учреждениях.
12. Процедура санкционирования расходов бюджета.
13. Бухгалтерский учет процедуры санкционирования расходов бюджета в учреждениях.
14. Взаимодействие учреждения с органом Федерального казначейства в процессе бюджетного финансирования.
15. Учет кассовых операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
16. Бухгалтерский учет денежных средств на лицевых счетах в Казначействе.
17. Учет средств во временном распоряжении в государственных (муниципальных) учреждениях.
18. Учет денежных средств в пути в государственных (муниципальных) учреждениях.
19. Учет денежных средств на аккредитивных счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
20. Учет денежных документов в государственных (муниципальных) учреждениях.
21. Учет валютных операций в государственных (муниципальных) учреждениях.
22. Виды финансовых вложений и порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
23. Учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг в государственных (муниципальных) учреждениях.
24. Учет расчетов по доходам от собственности и операций с активами в государственных (муниципальных) учреждениях.
25. Учет расчетов по прочим доходам в государственных (муниципальных) учреждениях.
26. Учет расчетов по выданным авансам в государственных (муниципальных) учреждениях.
27. Учет расчетов с подотчетными лицами в государственных (муниципальных) учреждениях.
28. Учет расчетов по ущербу имуществу в государственных (муниципальных) учреждениях.
29. Учет расчетов НДС по приобретенным материальным ценностям (работам и услугам).
30. Учет расчетов с финансовыми органами по поступления в бюджет.
31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в государственных (муниципальных) учреждениях.
32. Оплата труда: правовое регулирование оплаты труда и дополнительных выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
33. Порядок оформления документов при начислении и выплате заработной платы работникам государственных (муниципальных) учреждений.
34. Учет расчетов по оплате труда и прочих выплат в государственных (муниципальных) учреждениях.
35. Учет расчетов по обязательному страхованию и социальной защите населения в государственных (муниципальных) учреждениях.
36. Понятие и функции налогового учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Учет расчетов по платежам в бюджеты.
37. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом в казенных учреждениях.
38. Учет расчетов с депонентами в государственных (муниципальных) учреждениях.
39. Учет расчетов по удержаниям из заработной платы в государственных (муниципальных) учреждениях.
40. Внутриведомственные расчеты и их учет в государственных (муниципальных) учреждениях.
41. Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.

42. Материальные запасы государственных (муниципальных) учреждений: понятие, классификация.
43. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях.
44. Учет материальных запасов в государственных (муниципальных) учреждениях.
45. Учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг).
46. Учет готовой продукции в государственных (муниципальных) учреждениях.
47. Учет товаров в государственных (муниципальных) учреждениях.
48. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет.
49. Определение, классификация и оценка основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
50. Документальное оформление поступления и списания основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
51. Учет основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
52. Учет амортизации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
53. Учет результатов переоценки и инвентаризации основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях.
54. Общие понятия и классификация непроектных активов. Учет непроектных активов.
55. Определение, классификация и оценка нематериальных активов. Порядок их учета в государственных (муниципальных) учреждениях.
56. Учет операций с нематериальными активами в процессе эксплуатации: амортизация, инвентаризация и переоценка.
57. Учет доходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
58. Учет расходов текущего финансового года в государственных (муниципальных) учреждениях.
59. Учет доходов и расходов будущих периодов в государственных (муниципальных) учреждениях.
60. Закрытие финансового года в учете бюджетного и автономного учреждения. Выявление финансового результата.
61. Учет на забалансовых счетах в государственных (муниципальных) учреждениях.
62. Виды и формы отчетности казенного учреждения, порядок их заполнения и сдачи.
63. Виды и формы отчетности бюджетного и автономного учреждения, порядок их заполнения и сдачи.
64. Содержание финансового контроля.
65. Организация бюджетного контроля.
66. Инициативный аудит расходов бюджетных учреждений.
67. Место и роль аудита государственных (муниципальных) учреждений в системе контроля.
68. Этапы аудита бюджетополучателей.
69. Оценка эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений
70. Методика проведения аудита эффективности использования бюджетных средств.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Описание процедуры оценивания «Дискуссия». Дискуссия организуется в ходе проведения лекционных занятий. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Тестирование». Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Экзамен». Экзамен принимается ведущим преподавателем по данной учебной дисциплине. Экзамен может проводиться как в форме ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать 0,35 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении экзамена в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Ломовцева Н.Н.	Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учебное пособие	Москва : КноРус, 2016. — 191 с.	Режим доступа: https://www.book.ru/book/918677/view/1 — Загл. с экрана.

Л2.1	Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т., Савин В.Ю.	Аудит: Учебник для бакалавров	М. : Дашков и К, 2015. — 368 с.	Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/61038 — Загл. с экрана.
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Малолетко А.Н., Подсевалова Е.Н.	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебно-методическое пособие	М. : Палестип, 2008. — 102 с.	Режим доступа: https://www.book.ru/book/906314/view/1 — Загл. с экрана.
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Наименование ресурса		Эл.адрес	
Э1	Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС		http://do.samgups.ru/moodle/	
Э2	Образовательно-справочный сайт по экономике		http://www.economicus.ru/	
Э3	Экономика и финансы – публикации, статьи, обзоры, аналитика		http://www.finansy.ru/	
Э4	Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент		http://www.ecsocman.edu.ru/	
Э5	Деловые статьи и интернет-сервисы		http://polpred.com	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
<p>Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию (вопросы прилагаются п.6.4).</p> <p>Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методические материалы; информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.4), дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных задач.</p> <p>Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.</p>				
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)				
<p>Размещение учебных материалов в разделе «Учет и аудит в бюджетных организациях» системы обучения Moodle: http://do.samgups.ru/moodle/</p>				
8.1 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
Использование специализированного программного обеспечения данной программой не предусматривается				
8.1.1	АИС ДО MOODLE			
8.1.2	Сайт СамГУПС (www.samgups.ru)			
8.1.3	«Лань» - электронная библиотечная система (ЭБС)			
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)				
<p>Лекционная аудитория (50 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) оборудованные учебной мебелью; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках самостоятельной работы обучающегося.</p>				