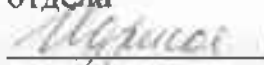


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебно-методического
отдела

 И.Г. Идрисова
(подпись)

«28» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики по
ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации
38.02.06 Финансы
(код и наименование специальности)

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности СПО 38.02.06 «Финансы»
(код и наименование специальности)

Организации – партнеры Межрайонная ИФНС России №1 по Республике Башкортостан

Разработчики:

Э.М. Фахреева, преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рецензент:

Е.В. Сморкалова, преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

А.В. Мотин, Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №1 по Республике Башкортостан
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа учебной/производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии
Бухгалтерского учета и финансов
(наименования ПЦК)

Протокол от «07» 08 2019 г. № 1

Председатель ПЦК Г.В. Горбунова
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

И.О. Фамилия А.В.Мотин
(подпись)

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №1 по Республике Башкортостан
(должность, место работы)



М. П. от «07» 08 2019 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики
по профессиональному модулю 01
«Финансово-экономическое планирование в секторе
государственного и муниципального управления
и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации»

для специальности 38.02.06 Финансы,
составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Фахреевой Э.М.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа содержит: паспорт производственной практики, в котором изложены область применения рабочей программы; цели и задачи производственной практики; требования к результатам освоения производственной практики; результаты освоения компетенций - общих и профессиональных; структуру и содержание производственной практики в разрезе объема часов по видам учебной работы; условия реализации программы производственной практики, а именно требования к минимальному материально-техническому обеспечению, оснащения, общие требования к организации практики.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы производственной практики логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС России №1 по Республике Башкортостан / А.В. Мотин



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики
по профессиональному модулю 01
«Финансово-экономическое планирование в секторе
государственного и муниципального управления
и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации»
для специальности 38.02.06 Финансы,
составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Фахреевой Э.М.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа содержит: паспорт производственной практики, в котором изложены область применения рабочей программы; цели и задачи производственной практики; требования к результатам освоения производственной практики; результаты освоения компетенций - общих и профессиональных; структуру и содержание производственной практики в разрезе объема часов по видам учебной работы; условия реализации программы производственной практики, а именно требования к минимальному материально-техническому обеспечению, оснащения, общие требования к организации практики.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы производственной практики логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета
при Правительстве Российской Федерации



Е.В. Сморкалова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.06 «Финансы»

в части освоения квалификации финансист и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Цели и задачи производственной практики

– формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

– выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности СПО 38.02.06 Финансы

(наименование соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности)

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<i>уметь:</i> <ul style="list-style-type: none">– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей

	<p>распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – проводить проверку платёжных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – производить расчёты потребностей для осуществления закупок для государственных нужд; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. <i>иметь практический опыт в:</i> – определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; – планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.
--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

всего – часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является сформированность у обучающихся практических умений в рамках профессиональных модулей по основному виду профессиональной деятельности (ВДП) «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Код компетенции	Наименование результатов обучения
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; – участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; – сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; – порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их

	<p>разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; - порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; - порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; - процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; - порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования.
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; - исчислять расходы на оплату труда работников

	<p>государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; - порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; - методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; - порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; - порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. 2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет	Раздел 1 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы. Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Тема 1.3. Бюджетная классификация. Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Раздел 1 Темы 1.1 – 1.5 – 24 часа

		<p>соответствующий финансовый орган.</p> <p>5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p> <p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.</p> <p>4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</p> <p>5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по</p>	<p>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Раздел 2 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</p> <p>Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</p> <p>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p> <p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</p> <p>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</p>	<p>Раздел 2 Темы 2.1 – 2.5 – 24 часа</p>
--	--	--	---	--

		<p>государственному контракту.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p> <p>2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>	<p>Раздел 3 Финансово-экономический механизм государственных закупок</p> <p>Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</p> <p>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</p> <p>Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</p> <p>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</p>	<p>Раздел 3 Темы 3.1 – 3.5 – 24 часа</p>
Всего часов	72	-	-	72

3.2. Содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
Виды работ	представлены в пункте 3 пп. 3.1 столбец 3	
Раздел 1 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		30
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.	1) Представить актуальную бюджетную статистику федерального и регионального уровня в цифрах, обобщить и сделать соответствующие выводы. 2) Представить основные выводы по следующим документам: Бюджетное послание Российской Федерации; Основные направления бюджетной политики Российской Федерации; Основные направления долговой политики Российской Федерации; Основные направления налоговой политики Российской Федерации.	

<p>Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Представить данные по составлению и ведению кассового плана исполнения федерального бюджета и сделать соответствующие выводы; 2) Представить данные по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджетов бюджетной системы и сделать соответствующие выводы; 3) Схематично представить алгоритм составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета; 4) По возможности представить бланковый материал (Бланки - приложения к Приказ Минфина России от 09.12.2013 № 117н «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году») 5) Представить заполненные документы, используемые для учёта поступлений, в том числе в иностранной валюте, в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами (по приказу Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н) 	
<p>Тема 1.3. Бюджетная классификация.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ответить на вопрос что именно обеспечивает бюджетная классификация Российской Федерации и для чего она необходима; 2) Представить схематично состав бюджетной классификации и привести примеры: классификации доходов бюджета; классификации расходов бюджета; классификации источников финансирования дефицита бюджета; классификации операций публично-правовых 	

	образований (классификация операций сектора государственного управления)	
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Представить схему разработки и утверждения бюджетного прогноза Российской Федерации с указанием актуальных дат этапов разработки и утверждения; 2) Представить схему участников бюджетного процесса Российской Федерации и сделать выводы о результативности участия каждого из участников в данной деятельности; 3) 	
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Представить схему формирования и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, бюджетной сметы казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. 2) Представить Паспорт соответствующего участника бюджетного процесса (ФНС России): <ul style="list-style-type: none"> – дать характеристику организационной структуры; – указать функции учреждения; – обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; – определить основные финансовые характеристики и сделать выводы. 3) Представить заполненные документы по формированию и ведению реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не 	

	<p>являющихся участниками бюджетного (по приказу № 163н);</p> <p>4) Представить заполненные документы по открытию и ведению лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства (по приказу 21н) соответствующему участнику бюджетного процесса;</p> <p>5) Представить заполненные документы по доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня (по приказу № 104н);</p> <p>6) Представить заполненные документы по кассовому обслуживанию исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов (по приказу № 8н);</p> <p>7) Представить заполненные документы по обеспечению наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах</p>	
--	--	--

	субъектов Российской Федерации.	
Раздел 2 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	В данном разделе представить и обобщить, то есть сделать выводы об особенностях финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.	30
Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	Представить Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт ФНС России): <ol style="list-style-type: none"> 1) дать характеристику организационной структуры; 2) указать функции учреждения; 3) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; 4) определить основные финансовые характеристики и сделать выводы. 	
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	Представить соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки): <ol style="list-style-type: none"> 1) дать характеристику организационной структуры; 2) указать функции учреждения; 3) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; 4) определить основные финансовые характеристики и сделать выводы. 	
Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	Представить соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт Министерства культуры Российской Федерации):	

	<ul style="list-style-type: none"> 5) дать характеристику организационной структуры; 6) указать функции учреждения; 7) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; 8) определить основные финансовые характеристики и сделать выводы. 	
<p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</p>	<p>Представить соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) дать характеристику организационной структуры; 2) указать функции учреждения; 3) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; <p>определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</p>	
<p>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</p>	<p>Представить соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) дать характеристику организационной структуры; 2) указать функции учреждения; 3) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; <p>определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</p>	
<p>Раздел 3 Финансово-экономический механизм государственных закупок</p>		12

<p>Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>	<p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p>	
<p>Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p>	
<p>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p>	
<p>Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</p>	<p>4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p>	
<p>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p> <p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p>	

8. Отообразить полномочия организаций в сфере размещения закупок; полномочия пользователей ЕИС; системные требования.

9. Управление учётными записями пользователей в личном кабинете организации; блок «Администрирование»; Реестры; Запросы; Отчёты; проблемы со входом на портал; проблемы с установкой сертификатов; проблемы с регистрацией на официальном сайте ЕИС; проблемы с компонентом подписи.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики предполагает наличие договоров с соответствующими структурными подразделениями, так как производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

4.2 Оснащение:

наименование подразделения, где проводится практика

1. Оборудование: рабочее место, с доступом на официальные сайты по соответствующей тематике, таким как:
 - <http://www.budget.gov.ru> - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»;
 - <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
 - <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»;
 - <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
 - <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы;
 - <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства;
 - <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок;
 - <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
2. Инструменты и приспособления: -
3. Средства обучения: необходимые виды отчетности, электронные ресурсы

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается.

4.2 Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

(указать характер проведения учебной/производственной практики: рассредоточено, концентрировано, концентрировано в несколько периодов)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются руководителем практики в процессе проведения практик. В результате освоения производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВДП)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. - Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. - Аргументированность выводов по результатам анализа.
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа.

<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Аргументированность выводов по результатам анализа. Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки; Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности