

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

ООО «Элмик» г.Калуга
(наименование организации)

генеральный директор
(должность представителя работодателя)

 И.В. Благодатский
« 10 » июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

 О.М. Орловцева

«10» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной практики (по профилю специальности)
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы
форма обучения – очная**

**ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе
государственного и муниципального управления и организация
исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»**

Калуга 2025 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Срок получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Организации — партнеры: ООО «Элмик» г. Калуга, Министерство финансов Калужской области, Управление Федерального казначейства по Калужской области.

Разработчик:

Сидорова Т.А. - доцент кафедры «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «05» июня 2025 г. №01

Председатель ПЦК _____  Л.Н. Данилова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
2.1. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	10
2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	20
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	30
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	30
3.2 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности).....	31
3.3 Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (по профилю специальности)	32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности;
- выполнение работ по профессии служащего, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Личностные результаты
ЛР 16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию
ЛР 19	Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

- общие компетенции

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01.	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы.
ОК 02.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории

		профессионального развития и самообразования
ОК 04.	значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06.	сущности гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- профессиональные компетенции

Код ПК	Знания	Умения	Навыки
ПК 1.1	законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; понятия, структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы	применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня; проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований; использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные	расчета показателей проектов бюджетной системы Российской Федерации; Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

	Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности	
ПК 1.2	основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; Участников бюджетного процесса и их полномочий; законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета; юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочий; порядка составления И ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядка казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности; использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур	оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами; оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей
ПК 1.3	порядка ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета; порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств; порядка санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений	проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения	проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для

		кассовых выплат; проводить анализ исполнения бюджетов	осуществления массовых выплат в системе казначейских платежей
ПК 1.4	действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику 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	использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности; выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений	составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам; составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Всего - 72 часа, в том числе в рамках освоения:

МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации - 36 часов;

МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях - 36 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных, общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки (часов)	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК1.1. - ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72			
ПК1.1. - ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	36	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей	Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы.	4
				Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные	10

			доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).	отношения.	
			3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.	Тема 1.3. Бюджетная классификация.	6
			4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.	Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	6
			Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.	Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	10
			6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.		
			7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.		
			8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров		

			субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. 4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). 5. Ознакомиться с нормативными		
--	--	--	---	--	--

			правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). 6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах. 7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. 8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. 9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. 10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. 11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. 12. Ознакомиться с выписками из		
--	--	--	---	--	--

			лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. 4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. 5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя,		
--	--	--	--	--	--

			определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения. 7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. 8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановления их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). 9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. 10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.		
ПК1.1. - ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.	36	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. 3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на	Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	6
				Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности	8

		здоровоохранение. 4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). 5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. 7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления). б) в органах Федерального казначейства: 1. Изучить документы юридического лица получателя бюджетных средств - казенного учреждения.	учреждений образования	
			Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	6
			Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	8
			Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.	8

			2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств - казенному учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств - казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 6. Изучить документы юридического лица клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения. 7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - бюджетному учреждению. 8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег,		
--	--	--	--	--	--

			денежными чеками и др. 9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения. 10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению. 11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. 2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением. 3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. 3. Изучить Положение об оплате труда		
--	--	--	--	--	--

			учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. 4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. 5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. 6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.		
	Всего:				72

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики (по профилю специальности)	Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Объем часов
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		72
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		36
Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.	4
Тема 1.2 Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.	10

	Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. б) в органах Федерального казначейства: Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.	
Тема 1.3 Бюджетная классификация.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с ведомственной классификацией расходов соответствующего бюджета и кодами, присвоенными ГРБС. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. б) в органах Федерального казначейства:	6

	Изучить порядок применения бюджетной классификации в прошлое кассового обслуживания исполнению бюджетов соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов	
Тема 1.4 Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. б) в органах Федерального казначейства: Изучить роль соответствующего органа в процессе составления проекта соответствующего в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Изучить порядок взаимодействия учреждения в вышестоящим распорядителем (учредителем) на этапе составления проекта бюджета	6
Тема 1.5 Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций	10

	на лицевых счетах. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»		36
Тема 2.1 Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие функционирование и финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений соответствующего уровня б) в органах Федерального казначейства: Изучить порядок работы с получателями бюджетных средств и клиентами органа Федерального казначейства по осуществлению операций со средствами бюджетов бюджетной системы и средствами клиентов ОФК. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. Составить	6

	расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.	
Тема 2.2 Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного образовательного учреждения. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного образовательного учреждения. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного образовательного учреждения. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях:	8

	Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам	
Тема 2.3 Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего пуолично-правового образования на культуру. Изучить порядок финансового обеспечения учреждений в сфере культуры за счет средств соответствующего бюджета. б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операции на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.	6

	Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.	
Тема 2.4 Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый	8

	расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.	
--	--	--

Тема 2.5 Финансовое обеспечение социальной политики	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. Изучить порядок финансового обеспечения учреждений социального обслуживания и социального обеспечения за счет средств соответствующего бюджета. б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания). Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания). Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания). Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.	8
--	--	----------

	в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие прямых договоров с организациями – социальными партнерами филиала. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в Управлении федерального казначейства по Калужской области.

Оснащение базы практики:

Помещение «Ситуационный центр»

248009, г. Калуга, Грабцевское шоссе, д. 39

Кабинет 337 (Инв. №19146, Литера по плану Стр.1),

Площадь помещения 56,3 кв.м., этаж 3

Специализированная мебель:

столы офисные двухместные – 20 шт.;

стулья офисные – 40 шт.;

доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 25 шт.;

принтер/МФУ – 2 шт.

проектор – 1 шт.;

экран – 1 шт.;

видеотерминал – 1 шт.;

звукоусиливающее оборудование – 1 шт.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. www.ach.gov.ru — официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.

2. www.minfin.ru— Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. 3. www.nalog.ru— Официальный сайт Федеральной налоговой службы.

4. www.roskazna.ru — Официальный сайт Федерального казначейства.

5. www.nalog40.ru - Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации по Калужской области

6. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

3.2 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) обучающихся осуществляется руководящими работниками организаций – социальных партнеров Калужского филиала на основании прямых договоров. Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенту - практиканту необходимо получить направление филиала в организацию – базу практики.

В период прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии студент - практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента-практиканта на штатную должность не освобождает его от выполнения программы производственной практики (по профилю специальности).

Студент-практикант совместно с руководителем практики составляет календарно-тематический план прохождения практики на основании программы практики. Календарно-тематический план прохождения практики составляется в двух экземплярах, один из которых, после его утверждения руководителем практики, представляется в филиал.

В период практики студент-практикант ведет «Дневник практики», в который последовательно делает записи о фактически выполненной работы за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня «Дневник практики» представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики в Дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения.

Приступая к изучению вопросов программы практики, студенту-практиканту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовой базой, инструктивными материалами и т.п. Студент-практикант должен самостоятельно выполнять практическую работу под наблюдением непосредственного руководителя практики.

Студент-практикант обязан:

- полностью выполнить программу практики, соблюдая календарно-тематический план ее прохождения;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентами определяет и осуществляет филиал.

По результатам практики студент должен составить отчет

представить его в филиал с отзывом-характеристикой от организации, в которой была пройдена производственная практика.

Студент защищает отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих об овладении профессиональными и общими компетенциями, закреплении полученных знаний и умений, приобретении навыков в профессиональной деятельности.

3.3 Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (по профилю специальности)

Требования к руководителям практики от учебного заведения:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Умения: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита гаджета; составлять сводную бюджетную роспись; 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; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мониторинг исполнения бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; Составлять (анализировать) бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений:	Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (по профилю специальности)., анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности). Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).

формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; руководствоваться действующими законодательными и иными 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 государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.	
Практический опыт:	
работы с финансовыми документами в секторе государственного (муниципального) управления; планирования показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и государственных (муниципальных) учреждений; организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности). Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).