

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

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Главное контрольное управление
города Москвы

(наименование организации)

Первый заместитель начальника
(наименование должности)

Т.А. Сорокина

(подпись)

« 25 »

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-практической работе и
стратегическому развитию
Московского финансового колледжа

(наименование структурного подразделения)

(подпись)

О.В. Макарова

« 28 »

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы

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

Москва – 2024

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.

Организации – партнеры:

Федеральное казначейство, Управление Федерального казначейства по г. Москве, Управление Федерального казначейства по Московской области, Межрегиональное операционное УФК, Департамент городского имущества г. Москвы, Департамент финансов г. Москвы, Департамент труда и социальной защиты населения г. Москвы.

Разработчик:

Симонова Светлана Михайловна – заместитель директора по учебной работе.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины».

Протокол от «04» июня 2024 г. № 10

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

С.В. Иванова
(Инициалы, Фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Общие компетенции |
|--------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| 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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

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 |
| ПК 1.5. | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|--|--|
| <p>иметь практический опыт</p> | <p>в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</p> |
| <p>уметь</p> | <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> |

| | |
|-------|--|
| | <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</p> |
| знать | <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</p> <p>понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p>участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> |
|--|---|

1.2 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности)

Всего - 72 часа, из них:

на освоение МДК 01.01- 28 часов;

на освоение МДК 01.02- 24 часа;

на освоение МДК 01.03- 20 часов.

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

| Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, коды профессиональных и общих компетенций | Виды работ | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 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 | | 28 |
| ПК1.1. – ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | 2 |
| ПК1.1. – ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | <p>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.</p> | 10 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>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.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>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).</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>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.</p> | |
| <p>ПК1.1. – ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.</p> | <p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>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.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>Изучить порядок применения бюджетной классификации в процессе казначейского обслуживания исполнения бюджетов</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.</p> | 4 |
| <p>ПК1.1. – ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.,</p> | <p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>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.</p> | 4 |

| | | |
|---|--|----|
| ОК 09., ОК 10., ОК 11. | <p>Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>Изучить роль соответствующего органа в процессе составления проекта соответствующего бюджета</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>Изучить порядок взаимодействия учреждения в вышестоящим распорядителем (учредителем) на этапе составления проекта бюджета</p> | |
| ПК1.1. – ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | <p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>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</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>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.</p> <p>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 счета учреждения.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>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.</p> | 8 |
| МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях» | | 24 |
| ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., | <p>Выбрать три разных государственных (муниципальных) учреждения (казенное, бюджетное и автономное). Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие функционирование государственных (муниципальных) учреждений и их взаимодействие с учредителем, а также локальные акты учреждений.</p> | 4 |

| | | |
|--|---|----|
| ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на отрасль, к которой относится учреждение. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным каждым учреждением на очередной финансовый год и плановый период. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых каждым учреждением. | |
| ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Изучить порядок финансового обеспечения учреждений за счет средств соответствующего бюджета. Выполнить расчет структуры поступлений по ПФХД бюджетного и автономного учреждений. Выполнить расчет обоснований плановых показателей по поступлениям из различных источников (субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели, доходы от деятельности, приносящей доход (по видам), доходы от использования собственности) | 6 |
| ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Изучить Положение об оплате труда каждого выбранного учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. | 2 |
| ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Проанализировать расходы каждого выбранного учреждения, составить расчет структуры расходов. 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. | 6 |
| ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Изучить бухгалтерскую отчетность государственного (муниципального) учреждения, в том числе баланс учреждения, отчет о финансовых результатах деятельности, отчет о движении денежных средств, отчет об исполнении бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) каждого выбранного учреждения и выполнить анализ финансового состояния соответствующих учреждений. Проанализировать выполнение плановых показателей за отчетный период и в динамике. | 6 |
| МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок | | 20 |
| ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., | Выбрать определенных государственных (муниципальных) заказчиков для изучения их закупочной деятельности. Изучить ежегодные объемы закупок государственного (муниципального) учреждения, проанализировать структуру закупок по кодам видов расходов и нормативно-правовым актам осуществления закупок. | 2 |

| | | |
|--|---|----|
| ОК 09., ОК 10., ОК 11. | | |
| ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Ознакомиться с планом-графиком на текущий финансовый год и порядком его формирования, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. Изучить извещения об осуществлении закупок; в документацию о закупках; протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); условия проектов контрактов, направляемых участникам закупок; реестры контрактов, заключенных заказчиками. | 4 |
| ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим государственным (муниципальным) заказчиком. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. 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. Описать указанные примеры в отчете. | 4 |
| ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. Ознакомиться с порядком оплаты обязательств, возникающих по государственным (муниципальным) контрактам. Описать примеры указанных контрактов в отчете. | 4 |
| ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11. | Выполнить расчеты эффективности государственных (муниципальных) закупок по данным о закупках из Единой информационной системе в сфере закупок. Изучить порядок взаимодействия заказчика с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе. | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 |
| Всего | | 72 |

3. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в организациях, соответствующих виду профессиональной деятельности: в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов), в органах Федерального казначейства, в органах финансового контроля распорядителей бюджетных средств, в государственных (муниципальных) учреждениях на основе заключенных прямых договоров.

Обснащение производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие нормативно-правовых актов, инструкций, бланков, комплекта внутренней методической документации организации.

База производственной практики (по профилю специальности) должна содержать следующие технические средства: компьютер, принтер, сканер, модем; доступ к Информационно-справочным системам; доступ в интернет.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации (базы практики).

Руководитель от образовательного учреждения консультирует обучающихся по вопросам организации практики, принимает у них отчеты о прохождении производственной практики (по профилю специальности),

проводит защиту отчетов обучающихся о прохождении производственной практики (по профилю специальности) и оценивает освоение ими программы практики.

Руководитель от организации (базы практики)

определяет круг вопросов, подлежащих изучению обучающимися на конкретном месте практики,

составляет совместно с обучающимися календарно-тематический план освоения программы практики,

организует процесс освоения выбранных вопросов программы,

оценивает работу обучающегося на месте производственной практики (по профилю специальности)

заполняет аттестационный лист и характеристику на обучающихся, оценивает их работу по освоению программы производственной практики (по профилю специальности).

4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (например: отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

| Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности) | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|
| Умения: | |
| <p>Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>применять бюджетную классификацию РФ в профессиональной деятельности;</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> | <p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p> |

| | |
|--|---|
| <p>проводить мониторинг исполнения бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>Составлять (анализировать) бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений:</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий;</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>руководствоваться действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.</p> | |
| <p>Практический опыт:</p> | |
| <p>работы с финансовыми документами в секторе государственного (муниципального) управления;</p> <p>планирования показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и государственных (муниципальных) учреждений;</p> <p>организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> | <p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p> |