

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

Уфимский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Министерство ЦРМС России  
(наименование организации) МТ по РБ  
Зам. начальника

(наименование должности представителя  
организации)

ИВ Ильин А.В.  
(подпись)

«28» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета

Р.М. Сафуанов  
(подпись)

«30» 08 2023 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

по специальности 38.02.06 Финансы  
(код и наименование специальности)

Уфа – 2023

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

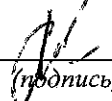
Организации – партнеры: Межрайонная ИФНС России №1 по Республике Башкортостан

Разработчики:

Фахреева Эльвира Мунировна – преподаватель 1КК Уфимского филиала Финуниверситета  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Финансы

Протокол от «23» 12 2023 г. № 1

Председатель ПЦК  / Е.С. Чернова  
(подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики профессионального модуля 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  
Финансового университета Фахреевой Э.М.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 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 производственной практики профессионального модуля содержит  
паспорт рабочей программы, общую характеристику рабочей программы, в которой отражены  
цель и планируемые результаты освоения производственной практики профессионального  
модуля с перечнем общих и профессиональных компетенций, а также структуру и содержание  
производственной практики профессионального модуля в разрезе объема часов по видам работы;  
тематический план и содержание производственной практики профессионального модуля;  
условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, а  
именно информационное обеспечение: печатные издания (нормативно - правовые документы,  
основная и дополнительная литература), электронные издания (электронные ресурсы); контроль  
и оценку результатов освоения программ профессионального модуля (виды профессиональной  
деятельности), в котором отражены критерии оценки, формы, методы контроля и оценки.

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».

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

Преподаватель ВКК Уфимского филиала Финансового университета  
при Правительстве Российской Федерации

 / Е.С. Чернова

## 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



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

## 1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 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.

#### 1.1.1. 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
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 прохождения производственной практики (преддипломной) по видам профессиональной деятельности студент должен:

Виды деятельности финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
иметь практический опыт в:	<p>определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> <li>– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> <li>– составлять сводную бюджетную роспись;</li> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> <li>– проводить проверку платёжных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования</li> </ul>



	<p>деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– производить расчёты потребностей для осуществления закупок для государственных нужд;</li> <li>– обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>– описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> </ul>
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

всего – 72 часа,

в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа.

## 2. Структура и содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
<p>ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>ПК1.1 – ПК 1.3</p> <p>ОК01 – ОК06,</p> <p>ОК09 – ОК11</p> <p>ЛР 1-4, 7</p> <p>ЛР 13-15</p>	<p><b>по разделу 1</b></p> <p><b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b></p> <p>1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представителем органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходов обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 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.</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <p>1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела</p>	72

(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 учреждения бюджетных обязательств и

постановки 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.

**по разделу 2:**

**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 здравоохранение. 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 дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.  
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 дела 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.

**по разделу 3:**

**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 соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.

**б) в органах Федерального казначейства:**

1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 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. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.

**в) в государственных (муниципальных) учреждениях:**

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. 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. 3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. 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. 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.

## 2.2. Содержание производственной практики

Профессиональные модули и дисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Виды работ	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72
<b>Раздел 1. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>30</b>
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 налоговой политики Российской Федерации; Основные направления налоговой политики Российской Федерации.	2
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	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 (приложения к Приказу Минфина России от 09.12.2013 № 117н «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году» (с изм. от 11.12.2020 г.) 5) Представить заполненные документы, используемые для учёта поступлений, в том числе в иностранной валюте, в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами (Приказ Минфина России от 29.12.2022 N 198н (ред. от 30.06.2023) "Об утверждении Порядка учета Федерального казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации"	7



Тема 1.3 Бюджетная классификация	<p>1) Ответить на вопрос: что обеспечивает бюджетная классификация Российской Федерации и для чего она необходима;</p> <p>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)</p>	7
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<p>1) Представить схему разработки и утверждения бюджетного прогноза Российской Федерации с указанием актуальных дат этапов разработки и утверждения;</p> <p>2) Представить схему участников бюджетного процесса Российской Федерации и сделать выводы о результативности участия каждого из участников в данной деятельности</p>	7
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<p>1) Представить схему формирования и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи.</p> <p>2) Представить Паспорт соответствующего участника бюджетного процесса (напр., ФНС России):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику организационной структуры;</li> <li>- указать функции учреждения;</li> <li>- обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса;</li> <li>- определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</li> </ul> <p>3) Представить заполненные документы по формированию и ведению реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного (по приказу Минфина России от 23 декабря 2014 г. N 163н);</p> <p>4) Представить заполненные документы по открытию и ведению лицевого счетов территориальными органами Федерального казначейства (по приказу Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства") 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</p>	7

	<p>бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня (по приказу Минфина РФ № 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 Минфина РФ от 24.01.22 № 8н);</p> <p>7) Представить заполненные документы по обеспечению наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации.</p>	
<b>Раздел 2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях 30</b>		
<p>Тема 2.1.</p> <p>Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</p>	<p><u>Ознакомиться:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на информационном сайте bas.gov со статистикой казенных, бюджетных, автономных учреждений любого региона;</li> <li>- с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность бюджетных, автономных, казенных учреждений (ФЗ № 174; ФЗ № 7; БК РФ).</li> </ul> <p><u>К отчету приложить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статистику в виде диаграммы казенных, бюджетных, автономных учреждений любого региона за 2023 год</li> <li>- сравнительную характеристику бюджетных, автономных, казенных учреждений;</li> <li>- бюджетную смету казенного учреждения</li> </ul>	4
<p>Тема 2.2.</p> <p>Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</p>	<p><u>Ознакомиться:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на информационном сайте bas.gov со статистикой казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений любого региона;</li> <li>- с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность образовательных учреждений (ФЗ-273; Положение об оплате труда № 374);</li> <li>- проанализировать состав и структуру расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) на образование за 2023 год.</li> </ul> <p><u>К отчету приложить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используя Электронный бюджет соответствующий Паспорт участника бюджетного</li> </ul>	8

	<p>процесса в сфере образования (например, Паспорт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Паспорт Министерства образования и науки и т.д.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику организационной структуры;</li> <li>- указать функции учреждения;</li> <li>- обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса;</li> <li>- определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</li> <li>- общую информацию об образовательном учреждении;</li> <li>- Г(М)З (если Г(М)З большое, то 1-2 услуги; 1-2 работы);</li> <li>- ПФХД;</li> <li>- Характеристику поступлений и выплат по ПФХД.</li> </ul>	
<p>Тема 2.3.</p> <p>Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p>	<p><u>Ознакомиться:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на информационном сайте <a href="http://bas.gov">bas.gov</a> со статистикой казенных, бюджетных, автономных учреждений культуры любого региона;</li> <li>- с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждений культуры (Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями и дополнениями);</li> <li>- проанализировать состав и структуру расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) на культуру за 2023 год.</li> </ul> <p><u>К отчету приложить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используя Электронный бюджет, соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса в сфере культуры (например, Паспорт Министерства культуры РФ и т.д.);</li> <li>- дать характеристику организационной структуры;</li> <li>- указать функции учреждения;</li> <li>- обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса;</li> <li>- определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</li> <li>- общую информацию об учреждении культуры;</li> <li>- Г(М)З (если Г(М)З большое, то 1-2 услуги; 1-2 работы);</li> <li>- ПФХД;</li> <li>- Характеристику поступлений и выплат по ПФХД</li> </ul>	6
<p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение социальной политики.</p>	<p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) на социальную политику за 2023 год.</p> <p>Представить соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса (например, Паспорт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации):</p> <p>1) дать характеристику организационной структуры;</p>	6

Тема 2.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	<p>2) указать функции учреждения;</p> <p>3) обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса; определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</p> <p><u>Ознакомиться:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- на информационном сайте bas.gov со статистикой казенных, бюджетных, автономных учреждений здравоохранения любого региона;</li><li>- с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждений здравоохранения (ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» № 323-ФЗ Положения об оплате труда № 311);</li><li>- проанализировать состав и структуру расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) на здравоохранение за 2023 год.</li></ul> <p><u>К отчету приложить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организационно-функциональную структуру системы здравоохранения Российской Федерации;</li><li>- используя Электронный бюджет, соответствующий Паспорт участника бюджетного процесса в сфере здравоохранения (например, Паспорт Федерального фонда обязательного медицинского страхования и т.д.);</li><li>- дать характеристику организационной структуры;</li><li>- указать функции учреждения;</li><li>- обозначить бюджетные полномочия участника бюджетного процесса;</li><li>- определить основные финансовые характеристики и сделать выводы.</li><li>- общую информацию об учреждении здравоохранения;</li><li>- Г(М)З (если Г(М)З большое, то 1-2 услуги; 1-2 работы);</li><li>- ПФХД;</li><li>- Характеристику поступлений и выплат по ПФХД.</li></ul>	6
<b>Раздел 3. Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>		
Тема 3.1 Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	<p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p>	12
Тема 3.2. Планирование и обоснование		

государственных (муниципальных) закупок	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 государственному (муниципальному) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок	8. Отразить 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 стенд; проблемы с установкой сертификатов; проблемы с регистрацией на официальном сайте ЕИС; проблемы с компонентом подписи. <u>К отчету приложить:</u> используя Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок 44 ФЗ и 223 ФЗ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику участника закупок;</li> <li>- регистрация участника закупки в единой информационной системе;</li> <li>- планирование закупок в соответствии с 44 ФЗ или 223 ФЗ;</li> <li>- обоснование закупок участником закупок;</li> <li>- определить начальную (максимальную) цену контракта;</li> <li>- определить идентификационный код закупки;</li> <li>- контракт;</li> <li>- порядок проведения запроса котировок.</li> </ul>

### 3. Условия реализации программы производственной практики

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

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
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; Умение: - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Умение: - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов.

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.</li> <li>– Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.</li> <li>– Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.</li> <li>– Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.</li> <li>– Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.</li> <li>– Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.</li> <li>– Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>– Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>– Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.</li> <li>– Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.</li> </ul>
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета.</li> <li>- Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</li> <li>- Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных</li> </ul>



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

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
	хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа.
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения
ОК 09. Использовать информационные	Владение навыками работы на компьютере,

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
технологии в профессиональной деятельности	включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения, умение применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Соблюдение требований законодательства РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок с целью повышения заинтересованности субъектов предпринимательства;