

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»**

Согласовано

Зам. директора
по финансовым вопросам
МУ «Парковый комплекс»

МП  Зиновьева Л.В.

Утверждено
Директор
АНОПО БАЭС


С.А. Охраменко

« 30 » 28 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01 «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В
СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

по специальности подготовки:

38.02.06. «Финансы» (квалификация: финансист)

Образовательный уровень СПО: базовый

Зам. директора по УМР, к.п.н. О.Ю. Лебедева О.Ю.

Разработчик (и) А.В. к.э.н. Лебедев А.В..

Рекомендовано ПЦК

Протокол № 1/26 от « 29 » 28 2023г.

Председатель ПЦК О.В. Земскова О.В.

Волоколамск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ	7
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	9
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.....	12
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по производственной практике, которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», способствуют оптимальному прохождению производственной практики в организации.

Производственная практика (практика по профилю специальности) способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта по специальности.

С целью овладения видом профессиональной деятельности студентов ходе практики должен:

знать:

- 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;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

- методику 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;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

уметь:

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

- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

иметь практический опыт в:

- определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

Так же, в результате производственной практики студент осваивает общие и профессиональные компетенции:

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

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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля **ПМ. 01 «Финансово экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»**.

Продолжительность практики составляет – *72 часа* или 2 недели.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 01. «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»			
МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	Содержание производственной практики	30	
	Ознакомиться с проектом решения представительного органа. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета.	10	3

	<p>Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение.</p> <p>Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p>Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования.</p>	10	3
	Анализировать полноту и точность проверки платежных документов.	10	3
	<p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование.</p> <p>Составить тарификационный список работников, штатное расписание.</p> <p>Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.</p> <p>Составить расчет фонда оплаты труда работников.</p> <p>Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ.</p> <p>Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана</p>	20	3
МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	Содержание производственной практики	18	
	Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.	10	3
	Составить государственное (муниципальное) задание. Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	8	3
МДК 01.03 Финансово- экономический механизм государственных закупок	Содержание производственной практики	24	
	Изучить деятельность финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов в сфере закупок, заключении контрактов.	8	3
	Исследовать деятельность в органах Федерального казначейства, ознакомиться с реестром государственных контрактов,	8	3

	<p>изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</p> <p>Изучить материалы плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих.</p> <p>Ознакомится с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p>		
	<p>Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок</p> <p>изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги, способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти .</p>	8	3
	ВСЕГО:	72 часа	

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

В качестве базы практики могут быть использованы предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при преподавателя-руководителя практики.

Руководитель практики от БАЭС: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики от предприятия, правильно оформленные дневник на проверку и подпись;
- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: дневник прохождения практики, отзыв-характеристика студента-практиканта, анкета работодателя, договор о прохождении практики), аттестационный лист.
- сдавать отчет по практике в установленные расписанием сроки.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе.

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации Задача 1 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Ознакомиться с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана).

2. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.

3. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, **написать заключение** по результатам анализа динамики изменения доходов и расходов.

Документы:

1. Схема структуры финансового органа.
2. Аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года.

Задача 2 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Сформировать реестр расходных обязательств муниципального образования.

2. Составить перечень администраторов доходов к проекту бюджета муниципального образования.

3. Сформировать сводный перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования.

Документы:

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования (фрагмент).
2. Расчет распределения межбюджетных трансфертов между бюджетом муниципального района и бюджетами городских и сельских поселений (фрагмент).
3. Сводный перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования (фрагмент).

Задача 3 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Проанализировать прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

2. Рассчитать показатели доходов к проекту бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (проект среднесрочного финансового плана).

3. Рассчитать показатели расходов к проекту бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации.

Документы:

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования (фрагмент).
2. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).
3. Среднесрочный финансовый план муниципального образования (фрагмент).

Задача 4 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. **Составить** сводную бюджетную роспись и кассовый план.
2. **Сформировать** для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний.
3. **Ознакомиться** с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
4. **Ознакомиться** с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
5. **Оформить** заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение.
6. **Сформировать** выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.
7. **Составить** отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

Документы:

1. Сводная бюджетная роспись (фрагмент).
2. Кассовый план (фрагмент).
3. Документы по учету бюджетных обязательств (договор, контракт, соглашение).
4. Документы, подтверждающие денежные обязательства ПБС (товарные накладные, счета, акты).
5. Заявки на кассовый расход и на получение наличных денег.
6. Платежные поручения, выписки с лицевых счетов и отчеты о состоянии лицевого счета

МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях

Задача 5 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)

1. Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.

2. Составить государственное (муниципальное) задание.

3. Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

Задача 6 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование.

2. Составить тарификационный список работников, штатное расписание.

3. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.

4. Составить расчет фонда оплаты труда работников.

5. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ.

6. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных образовательных учреждений.

(в зависимости от места практики по отрасли : образование, культура, здравоохранение и т.д.)

Документы:

1. План финансово-хозяйственной деятельности с расчетами или бюджетная смета с расчетами.

2. Положение об оплате труда, о стимулирующих выплатах.

3. Эффективный контракт с работником.

4. Тарификационный список.

5. Штатное расписание.

МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок

Задача 7 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)

1. Рассчитать начальную (максимальную) цену контракта.

2. Оформить план закупок.

3. Оформить план-график закупок.

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

Задача 8 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Рассчитать сокращение расходов бюджета за счет применения конкурса.

2. Рассчитать сравнительную эффективность конкурса.

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- Титульный лист – 1 стр.; (Приложение № 1)
- Дневник практики, задание на практику – 1-3 стр. (Приложение № 2)
- Содержание – 1 стр.;
- Текстовая часть отчета – от 15 стр.;
- Список использованных источников – 1 стр.;
- Приложение.

К отчету должны быть приложены следующие документы, (бланки документов, размещены на сайте колледжа в разделе – для студентов/методические рекомендации):

- Договор по практике (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству);
- Отзыв-характеристика на студента (в приложение к данным методическим рекомендациям)
- Анкета работодателя (Бланк размещен на сайте колледжа);
- Аттестационный лист (в приложение к данным методическим рекомендациям)

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Печатные и электронные издания

1. Нормативно-правовые документы:
2. Конституция Российской Федерации с изменениями.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
7. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 19.05.1995. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).

18. Федеральный закон №256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).

19. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).

20. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»

24. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.

26. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 г. №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

29. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 г. №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение

работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

30. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017г.)

33. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017г.)

34. Приказ Минфина России от 28.12.2016 №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 25.12.2015 №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

36. Приказ Минфина России от 08.12.2017 №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на

плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

37. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

38. Приказ Минфина России от 20.11.2007 №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»
Приказ Минфина России от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

39. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007 №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).

40. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Основная литература:

Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Г.И. Золотарёва, Н.И. Смородинова. — Москва : КноРус, 2018. — 232 с. (book.ru)

Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — Москва : КноРус, 2019. — 332 с. (book.ru)

Финансовое планирование в организациях. Учебник : учебник / Л.Г. Паштова. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. (book.ru)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет

2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.

6. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

7. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

Дополнительные источники

Учебные и справочные издания:

8. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование : учебное пособие / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2012. — 227 с. (book.ru)
9. Актуальные проблемы правового регулирования финансового контроля за бюджетными расходами на развитие транспортной системы Российской Федерации: монография / А.И. Землин. — Москва : Русайнс, 2018. — 174 с. (book.ru)
10. Бюджетная система Российской Федерации. Монография : учебное пособие / А.З. Намитулина. — Москва : КноРус, 2018. — 79 с. (book.ru)
11. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — Москва : КноРус, 2018. — 186 с. (book.ru)
12. Периодические издания.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
(Титульный лист отчета по практике)

АНОПО «БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика по профилю специальности

указать вид практики (производственная преддипломная практика)

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

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(период прохождения практики)

Студента (ки)

_____ (ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

_____ (номер группы)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (ф.и.о. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Оценка

_____ (подпись руководителя (без расшифровки))

СОГЛАСОВАНО

(наименование предприятия, места практики)

_____/_____
(должностное лицо)

«__» _____ 20__ г.

МП

Волоколамск 20_____

АНОПО «БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

СОГЛАСОВАНО

(наименование предприятия, места практики)

_____/_____
(должностное лицо)

«__» _____ 20__ г.

МП

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ СТУДЕНТА

**МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы
Российской Федерации**

Задача 1

1. Ознакомиться с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана).

2. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия

финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.

3. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, **написать заключение** по результатам анализа динамики изменения доходов и расходов.

Документы:

1. Схема структуры финансового органа.

2. Аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года.

Задача 2

1. Сформировать реестр расходных обязательств муниципального образования.

2. Составить перечень администраторов доходов к проекту бюджета муниципального образования.

3. Сформировать сводный перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования.

Документы:

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования (фрагмент).
2. Расчет распределения межбюджетных трансфертов между бюджетом муниципального района и бюджетами городских и сельских поселений (фрагмент).
3. Сводный перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования (фрагмент).

Задача 3

1. Проанализировать прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

2. Рассчитать показатели доходов к проекту бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (проект среднесрочного финансового плана).

3. Рассчитать показатели расходов к проекту бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации.

Документы:

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования (фрагмент).
2. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).
3. Среднесрочный финансовый план муниципального образования (фрагмент).

Задача 4

1. **Составить** сводную бюджетную роспись и кассовый план.
2. **Сформировать** для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний.
3. **Ознакомиться** с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
4. **Ознакомиться** с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
5. **Оформить** заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение.
6. **Сформировать** выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.
7. **Составить** отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

Документы:

1. Сводная бюджетная роспись (фрагмент).
2. Кассовый план (фрагмент).
3. Документы по учету бюджетных обязательств (договор, контракт, соглашение).
4. Документы, подтверждающие денежные обязательства ПБС (товарные накладные, счета, акты).
5. Заявки на кассовый расход и на получение наличных денег.
6. Платежные поручения, выписки с лицевых счетов и отчеты о состоянии лицевого счета

МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях

Задача 5

1. Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и

нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.

2. Составить государственное (муниципальное) задание.

3. Составьте пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

Задача 6

1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование.

2. Составить тарификационный список работников, штатное расписание.

3. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.

4. Составить расчет фонда оплаты труда работников.

5. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ.

6. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных образовательных учреждений.

(в зависимости от места практики по отрасли: образование, культура, здравоохранение и т.д.)

Документы:

1. План финансово-хозяйственной деятельности с расчетами или бюджетная смета с расчетами.

2. Положение об оплате труда, о стимулирующих выплатах.

3. Эффективный контракт с работником.

4. Тарификационный список.

5. Штатное расписание.

МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок

Задача 7 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)

1. Рассчитать начальную (максимальную) цену контракта.

2. Оформить план закупок.

3. Оформить план-график закупок.

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

Задача 8 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Рассчитать сокращение расходов бюджета за счет применения конкурса.

2. Рассчитать сравнительную эффективность конкурса.

Документы:

1. Государственное (муниципальное) задание.

2. Расчет нормативных затрат.

Дневник практики

Ф.И.О. студента _____

Период прохождения практики _____

Дата/период	Выполняемая функция	Оценка/подпись
	<p>Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента: _____</p>	
	<p>Ознакомиться с проектом решения представительного органа. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета.</p>	
	<p>Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования.</p>	
	<p>Анализировать полноту и точность проверки платежных документов.</p>	
	<p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование. Составить тарификационный список работников, штатное расписание. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг. Составить расчет фонда оплаты труда работников. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана</p>	
	<p>Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.</p>	
	<p>Составить государственное (муниципальное) задание. Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>	

Подпись руководителя: _____ / _____ /

МП

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении практики**

Студент (ФИО)	
Сроки практики	
Наименование организации	

Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

Наименование компетенции	Шкала оценивания уровней освоения компетенций		
	Высокий	Уверенный	Достаточный
Уровень освоения (поставить отметку в поле выбора)			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<input type="checkbox"/> Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам	<input type="checkbox"/> Способен самостоятельно генерировать решения к стандартным задачам профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> Способен самостоятельно генерировать решения к стандартным профессиональным задачам с последующим контролем
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<input type="checkbox"/> Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию	<input type="checkbox"/> Хорошо развиты навыки работы с различными источниками информации. Проявляет указанные навыки при поддержке.	<input type="checkbox"/> Слабо развиты умения работать с различными источниками информации, преобразования и формулирования.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<input type="checkbox"/> Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития	<input type="checkbox"/> Способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие при сформированной внешней необходимости	<input type="checkbox"/> Способен планировать и частично самостоятельно реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<input type="checkbox"/> Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции	<input type="checkbox"/> Способен к работе в команде, внимателен к чужому мнению, при необходимости способен аргументировать свою позицию	<input type="checkbox"/> К работе в команде адаптируется со временем
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<input type="checkbox"/> Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения	<input type="checkbox"/> Имеет хорошие коммуникативные способности, уверенно излагает свою точку зрения	<input type="checkbox"/> Имеет хорошие коммуникативные способности, наблюдается некоторая неуверенность в аргументации
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<input type="checkbox"/> Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину	<input type="checkbox"/> Проявляет уважение к своему народу, чувство гордости за Родину	<input type="checkbox"/> Проявляет чувство ответственности перед Родиной
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<input type="checkbox"/> Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды,	<input type="checkbox"/> Демонстрирует ценность в сохранении окружающей среды в конкретных случаях	<input type="checkbox"/> Перенимает значимость сохранения окружающей среды от окружающих в конкретных случаях

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ресурсосбережению		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<input type="checkbox"/> Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья от случая к случаю	<input type="checkbox"/> Имеет сформированную ценность в использовании средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<input type="checkbox"/> Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> Уверенный пользователь информационных технологий применительно к профессиональной сфере	<input type="checkbox"/> Применяет информационные технологии в профессиональной деятельности с некоторой помощью в первичном использовании
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<input type="checkbox"/> Высокий уровень знания и использования профессиональной документации	<input type="checkbox"/> Ориентируется в профессиональной документации в необходимых случаях обращается к ней	<input type="checkbox"/> Ориентируется в профессиональной документации, с некоторой первичной помощью специалиста
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<input type="checkbox"/> Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности	<input type="checkbox"/> Владеет знаниями в области финансовой грамотности, способен к самостоятельному анализу финансовых инструментов	<input type="checkbox"/> Владеет знаниями в области финансовой грамотности, в некоторых случаях есть необходимость в консультациях специалистов

Дополнительные личностные качества:	
Итоговая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):	

Подпись руководителя практики

_____ / _____

ФИО, должность

МП

АНОПО «Бизнес-академия экономики и сервиса»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия, Имя, Отчество

студент _____ группы по специальности **«Финансы»**.
прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:
**«Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления
и организация бюджетной системы Российской Федерации»**

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Оценка выполнения работ

ПК	Виды работ	Показатели оценки результата	Оценка* (Нужное обвести)
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомиться с проектом решения представительного органа. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета.	Практикант умеет: – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; – составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; – формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; – проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; – проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования.	5 4 3
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетной системы Российской Федерации	Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования.	– составлять сводную бюджетную роспись; – оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	5 4 3
ПК 1.3. Осуществлять контроль за	Анализировать полноту и точность проверки платежных документов.	– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.	5 4

совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			3
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование. Составить тарификационный список работников, штатное расписание. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг. Составить расчет фонда оплаты труда работников. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана	– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; – исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	5 4 3
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений. Составить государственное (муниципальное) задание. Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий; – производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	5 4 3

*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:

«5»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«4»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ не уверенно с возникающими ошибками, справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«3»	студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.
«2»	не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики:	_____

	_____ (выявленные профессиональные качества в ходе прохождения практики)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____/_____
ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____
ФИО, должность

МП

