

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 4

А.М. Кривоносов

«_27_»__05__2025 г.

«_27_»__05__2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности 38.02.06 Финансы

очная форма обучения

2026 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.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 по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 539 от 07.08.2024г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 79436 от 12.09.2024г.)

СОГЛАСОВАНА

ООО «ПРОГРЕСС

Главный бухгалтер

Е.С. Кудряшова

27.05.2025 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №3

«_16_»_04_2025 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики и сервиса

Протокол № 4

12.03.2025 г.

Председатель цикловой комиссии

Федосеева И.Н.

Разработчик:

Балабанов А.И., преподаватель СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - Использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами; оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей - проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; - проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей - составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам; - составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений - налаживания коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности - формирования и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня; проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; - выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований; - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности; - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности; - использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур; - проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат; - проводить анализ исполнения бюджетов;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности; - выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; - выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения - проводить работу по мотивации трудовой деятельности - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности - учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления - учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками - использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности - грамотно оформлять документы по профессиональной тематике применять средства - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; - участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия; - понятие, 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; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; - формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;
- юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей
- порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;
- порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;
- порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений
- 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
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- система методов управления
- основы формирования мотивационной политики организации
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда организации
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
- приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
- принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации
- методы планирования и организации работы подразделения
- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления
- регламента закупочной деятельности
- методы планирования и организации работы финансового подразделения

	<ul style="list-style-type: none"> - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов - правила оформления документов - правила оформления закупочной документации; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 410 часов

Из них

-на освоение МДК - 320 часа, в том числе самостоятельная работа – 52 часа

- на практики:

- учебную - 36 часов и производственную – 36 часов

экзамен по модулю – 18 часов, в том числе самостоятельная работа – 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, академические часы.												
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем											Самостоятельная работа	
			Всего	Обучение по МДК						Практика		к Консультации экзамену по ПМ	Экзамен по ПМ	В период обучения по МДК	Подготовка к экзаменам
				в том числе						учебная	производственная				
теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы		Кон-ии		Экзамен по МДК									
			к курсовым	к экзамену по МДК	к		к	к	к	к	к				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ПК1.1 –1.4 ОК 01 –09	МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	112	94	32	52			4	6					16	2
ПК1.1 –1.4 ОК 01 –09	МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	105	88	40	48									17	
ПК1.1 –1.4 ОК 01 –09	МДК 01.03 Менеджмент	65	54	34	20									11	
ПК1.1 –1.4 ОК 01 –09	МДК 01.04 Документационное обеспечение управления	38	32	22	10									6	
ПК1.1 –1.4 ОК 01 –09	Учебная практика, часов	36	36							36					
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36								36				
	Экзамен по модулю	18	16									4	12		2
	ВСЕГО	410	356	128	130			8	12	36	36	4	12	50	4

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов/зач.ед.
1	2	3
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		112/3,11
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>2. Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации.</p> <p>3. Бюджетное устройство Российской Федерации: организация бюджетной системы, принципы ее построения. Понятие и основные принципы бюджетного федерализма. Значение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Понятие и роль консолидированных бюджетов.</p> <p>4. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>Практическое занятие Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.</p> <p>Практическое занятие Составление схемы структуры консолидированного бюджета субъекта РФ.</p> <p>Практическое занятие Оценка структуры аппарата финансового органа администрации муниципального образования.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	<p>Содержание</p> <p>1. Общая характеристика доходов бюджетов. Состав и структура доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления. Разграничение и распределение доходов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по формированию доходов бюджетов соответствующего уровня.</p> <p>2. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования.</p> <p>3. Общая характеристика расходов бюджетов. Расходные обязательства публично-правовых образований. Порядок разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями. Состав и структура расходов бюджетов. Программная форма расходов бюджета.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	4. Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.	2
	5. Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.	2
	6. Организация межбюджетных отношения в Российской Федерации. Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Финансовая помощь бюджетам других уровней: выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов нижестоящих территориальных образований, софинансирование расходов бюджетов. Система бюджетных компенсаций.	2
	Практическое занятие Расчет и анализ состава и структуры доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по источникам.	4
	Практическое занятие Расчет и анализ состава и структуры расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по разделам, подразделам, программам и подпрограммам.	4
	Практическое занятие Определение размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям.	4
	Практическое занятие Расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год.	4
	Практическое занятие Расчет плановых объемов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования.	4
	Практическое занятие Расчет объемов бюджетных ассигнований главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств на предоставление бюджетным (автономным) учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и целевых субсидий.	2
	Практическое занятие Составление основных показателей паспорта муниципального образования.	2
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	Содержание	
	1. Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации.	2
	2. Основные принципы формирования и применения кодов доходов бюджетов и кодов расходов бюджетов. Значение бюджетной классификации для осуществления бюджетных процедур	2
	Практическое занятие Правила формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.	2
	Практическое занятие Формирование кода доходов бюджетов, определение структуры кода.	2
	Практическое занятие Формирование кода расходов бюджетов, определение структуры кода.	2
	Практическое занятие Формирование кода источников финансирования дефицита бюджетов,	2

	определение структуры кода.	
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Содержание	
	1. Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.	2
	2. Основы составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок и сроки составления проектов бюджетов. Прогноз социально-экономического развития публично-правового образования. Среднесрочный финансовый план субъекта РФ (муниципального образования), порядок его составления.	2
	3. Порядок рассмотрения и утверждения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ. Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, его содержание и значение.	2
	Практическое занятие Определение бюджетных полномочий федеральных (региональных) органов власти (органов местного самоуправления) в бюджетном процессе	2
	Практическое занятие Содержание закона о бюджете субъекта Российской Федерации.	2
	Практическое занятие Содержание решения о бюджете муниципального образования.	2
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Содержание	
	1. Задачи и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Основы исполнения бюджетов всех уровней. Сводная бюджетная роспись, ее назначение, порядок составления и утверждения. Составление кассового плана. Порядок казначейского обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2
	2. Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам. Участники исполнения доходов бюджетов, их полномочия. Роль администраторов доходов бюджета в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Проведение контроля бюджетных процедур по исполнению доходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2
	3. Процедуры исполнения бюджетов по расходам. Принятие и исполнение бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Санкционирование и оплата расходов получателей бюджетных средств. Проведение контроля бюджетных процедур по исполнению расходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2
	Практическое занятие Учет поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.	2
	Практическое занятие Распределение поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день.	2

	Практическое занятие Оформление (проверка) платежных документов бюджетополучателей для проведения кассовых выплат в системе казначейских платежей.	2
	Практическое занятие. Проведение анализа по итогам отчета об исполнении бюджета муниципального образования.	2
	Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр <ul style="list-style-type: none"> • Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам бюджетного устройства и организации бюджетного процесса. • Работа с литературой, конспектом по темам междисциплинарного курса. • Подготовка информационных сообщений 	16
	Консультация к экзамену по МДК 01.01	4
	Экзамен по МДК. 01.01	6
	Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по МДК.01.01	2
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.		105/2,91
Тема 2.1. Государственные (муниципальные) учреждения, их правовое положение и особенности функционирования	Содержание	
	1. Нормативно-правовое регулирование деятельности государственных (муниципальных) учреждений. Виды государственных (муниципальных) учреждений: казенные, бюджетные и автономные учреждения.	2
	2. Казенные учреждения, их полномочия и особенности функционирования. Бюджетная смета как основной финансовый документ казенного учреждения, ее форма, порядок составления, утверждения и ведения. Порядок составления обоснований бюджетных ассигнований.	4
	3. Бюджетные и автономные учреждения как некоммерческие организации, привлекаемые для оказания государственных (муниципальных) услуг, выполнения работ. Правовые основы их создания и функционирования. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения. Порядок его составления, утверждения и ведения.	2
	4. Порядок взаимодействия государственных (муниципальных) учреждения с учредителем. Формирование государственного (муниципального) задания, порядок финансового обеспечения его выполнения государственными (муниципальными) учреждениями.	2
Тема 2.2. Порядок планирования доходов государственных (муниципальных) учреждений.	Содержание	
	1. Источники финансового обеспечения государственных (муниципальных) учреждений. Средства бюджетов бюджетной системы как финансовая основа функционирования казенных учреждений. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств. Деятельность казенного учреждения, приносящая доход. Средства дополнительного бюджетного финансирования.	2
	2. Финансовое обеспечение деятельности бюджетного (автономного) учреждения. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания. Субсидия на иные	2

	цели. Поступления от иной приносящей доход деятельности, поступления от договоров аренды государственного (муниципального) имущества.	
	3. Виды государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными (муниципальными) учреждениями. Качественные и количественные показатели работы учреждения. Показатели государственного (муниципального) задания.	2
	4. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых государственными (муниципальными) учреждениями. Особенности расчета объемных показателей, характеризующих работу учреждений сектора государственного (муниципального) управления (образовательных учреждений, учреждений культуры, учреждений здравоохранения).	2
	5. Порядок планирования поступлений по плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения. Нормативы финансового обеспечения оказания государственных (муниципальных) услуг по отраслям сектора государственного (муниципального) управления.	2
	Практическое занятие Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы образовательных учреждений, и размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год по видам услуг. Выполнение расчетов поступлений от приносящей доход деятельности по общеобразовательным школам, дошкольным образовательным учреждениям и учреждениям среднего профессионального образования.	4
	Практическое занятие Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы учреждений культуры, и размеров субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год. Выполнение расчетов иных поступлений по плану финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений культуры	4
	Практическое занятие Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы учреждений здравоохранения, и размеров субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год. Выполнение расчетов иных поступлений по плану финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений здравоохранения.	4
Тема 2.3. Системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений	Содержание	
	1. Отраслевые системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Общие принципы формирования должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работников государственных (муниципальных) учреждений. Основные документы для определения плановых размеров заработной платы работников.	2
	2. Система оплаты труда учителей и других педагогических работников школ. Особенности оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений и учреждений среднего профессионального образования.	2
	3. Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера	2

	медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения.	
	Практическое занятие Определение месячной заработной платы учителей и руководящих работников школы. Составление тарификационного списка учителей и других педагогических работников.	4
	Практическое занятие Определение месячной заработной платы работников учреждений дошкольного образования, учреждений среднего профессионального образования.	4
	Практическое занятие Определение месячной заработной платы работников учреждения здравоохранения. Составление тарификационных списков учреждений здравоохранения.	4
Тема 2.4. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений	Содержание	
	1. Направления расходования средств государственных (муниципальных) учреждений. Состав и планирование расходов на содержание государственных (муниципальных) учреждений.	2
	2. Планирование расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Особенности планирования фонда оплаты труда в учреждениях образования, культуры, здравоохранения и социального обслуживания населения.	2
	3. Планирование иных выплат персоналу государственных (муниципальных) учреждений. Выплаты персоналу при командировках, выплаты социального характера.	2
	4. Порядок планирования закупок государственных (муниципальных) учреждений. Порядок обоснования плановых потребностей на осуществление закупок услуг по содержанию имущества, приобретение основных средств и материальных запасов.	2
	Практическое занятие Определение расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Выполнение обоснований расчетов фонда оплаты труда школ, учреждений дошкольного образования, среднего профессионального образования, культуры, здравоохранения и социального обслуживания населения.	4
	Практическое занятие Выполнение расчетов расходов на иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений.	4
	Практическое занятие Выполнение расчетов расходов на приобретение основных средств, материальных запасов и приобретение услуг.	2
	Самостоятельная работа за 1 семестр по подготовке к учебным занятиям	13
	<ul style="list-style-type: none"> • Составление опорного конспекта лекций. • Подготовка информационных сообщений. • Работа с литературой, интернет-ресурсами и нормативно-правовой базой. 	
Тема 2.5. Формирование плановых документов государственных	Содержание	
	1. Порядок формирования и утверждения бюджетной сметы казенного учреждения.	2
	2. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного	2

(муниципальных) учреждений.	(автономного) учреждения	
	Практическое занятие Составление бюджетной сметы казенного учреждения.	4
	Практическое занятие Составление плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения	4
	Практическое занятие Выполнение расчетов обоснований плановых потребностей на осуществление закупок учреждения (образования, здравоохранения, социального обслуживания).	4
	Практическое занятие Анализ плановых документов государственных (муниципальных) учреждений.	2
	Самостоятельная работа за 2 семестр Составление опорного конспекта лекций. Подготовка информационных сообщений. Работа с литературой, интернет-ресурсами и нормативно-правовой базой. Подготовка к зачету	4
Дифференцированный зачёт		2
МДК 01.03 Менеджмент		
Тема 3.1. Методологические основы менеджмента	Содержание 1. Управление, менеджмент, руководство: общее и различное. 2. Менеджмент, как управление в социально-экономических системах. 3. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Появление менеджмента как следствие развития организаций. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления и научные подходы к управлению	Содержание 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента как науки. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научная школа менеджмента (Ф.У.Тейлор, Г.Форд). 4. Административная (классическая) школа менеджмента (А.Файоль). 5. Школа человеческих отношений (Э.Мэйо, А.Маслоу). 6. Количественная школа (К.Черчмен, Е.Арноф). 7. Научные подходы к управлению как результат исследований и практики. 8. Актуальные подходы к управлению: системный подход к управлению (границы и структуры); 9. Ситуационный подход (факторы внутренней и внешней среды); 10. Процессный и функциональный (цикл функций менеджмента).	6
	Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2

	Практическое занятие «Применение методов школы научного управления: проведение хронометража и фотографии рабочего времени»	2
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание	
	1. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, координация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Фоновые функции управления: коммуникация, принятие решений, разрешение конфликтов	2
	Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание	
	1. Стратегический подход в управлении. Понятие миссии и стратегии. Введение в стратегический анализ. 2. Этапы стратегического планирования. Теория STEP-, SWOT-анализа, матрицы BCG 3. Тактика менеджмента. Критерии правильной постановки целей и задач (SMART - критерии) 4. Преобразование целей в план (декомпозиция). Построение «дерева целей». Основы календарного планирования. Диаграмма Г. Ганта.	2
	Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции (применение матрицы BCG)», «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на основе STEP- и SWOT- анализа)».	2
	Практическое занятие «Постановка цели, проверка её по SMART-критериям. Декомпозиция цели на тактические задачи».	2
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления. Организация производства	Содержание	
	1. Понятие организации как структуры и процесса. Принципы организации. 2. Элементы организационной структуры фирмы: организационная структура управления (ОСУ); инфраструктура; производственная структура (ПС). Графическое представление структуры (по ИСО 9000) 3. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. 4. Проектирование организационной структуры фирмы в зависимости от отрасли, технологии и масштаба производства.	2
	Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ», «Проектирование ПС в зависимости от технологии изготовления продукции и масштабов производства	2
Тема 2.4. Мотивация как функция менеджмента.	Содержание	2
	1. Мотивация и мотивы: сущность, проблемы, виды. Внутренняя и внешняя, материальная и нематериальная, положительная и отрицательная.	

	2. Содержательные и процессуальные теории мотивации: их обзорная характеристика, отдельные представители, практическая значимость каждой концепции.	
Тема 2.6. Коммуникация как важнейшая фоновая функция управления	Содержание	
	1. Понятие коммуникации. Этапы коммуникации. Принципы эффективной коммуникации. Управленческая борьба. 2. Понятие делового общения. Виды и формы делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Понятие организационной культуры компании.	2
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание	
	1. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 2. Понятие и виды управленческих решений. Этапы процесса принятия решений.	2
	Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» (в формате деловой игры)	2
	<p>Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. • Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. • Подготовка сообщений и докладов на темы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Роли предпринимателя и менеджера в бизнесе (сравнение) ✓ Влияние на менеджмент учения А.Смита ✓ Анализ коммерческой деятельности на предприятиях ✓ Роль учетных данных и отчетности в принятии решений ✓ Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям ✓ Система управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков ✓ Биография и взгляды на управление А.Файоля, ✓ Биография и взгляды на управление Ф.У.Тейлора, ✓ Биография и взгляды на управление Г.Форда, ✓ Биография и взгляды на управление А.К.Гастева, ✓ Биография и взгляды на управление П.М.Керженцева, ✓ Биография и взгляды на управление Э.Мэйо, ✓ Биография и взгляды на управление А.Маслоу, ✓ Биография и взгляды на управление Д.МакГрегора, ✓ Биография и взгляды на управление П.Друкера, ✓ Биография и взгляды на управление Г.Ганта, ✓ Стратегический подход к управлению 1970-1980 г.г. ✓ Методики календарного планирования и программные продукты на их основе 	7

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейно-штабной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки функциональной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейно-функциональной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки матричной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки дивизиональной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки проектной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки виртуальной (сетевой) структуры управления (ОСУ) ✓ Использование деловых игр для тренировки компетенций менеджера ✓ Деловые игры в России ✓ Деловая игра «Управленческий поединок» ✓ Основные задачи инновационного менеджмента ✓ Основные задачи логистического менеджмента ✓ Основные задачи кадрового менеджмента ✓ Основные задачи финансового менеджмента ✓ Основные задачи маркетингового менеджмента <ul style="list-style-type: none"> • Проведение индивидуальной фотографии рабочего (учебного) времени <p>Постановка собственной цели и декомпозиция ее на задачи</p>	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения. Конфликты и стратегии выхода из них	Содержание	
	1. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. 2. Методы решения проблем в организации. Методы воздействия на подчиненных. 3. Преодоление сопротивления изменениям. Основы управления конфликтами 4. Возможные стратегии и алгоритмы разрешения конфликтных ситуаций	2
	Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем» (в формате деловой игры)	2
Тема 3.3. Личные и деловые компетенции менеджера	Содержание	
	1. Психологические характеристики успешного менеджера: устойчивость к стрессам, скорость реакции, точность принимаемых решений, самоконтроль, личная харизма. 2. Виды групп. Групповая динамика и управление. Властные отношения. Влияние. Лидерство формальное и неформальное. 3. Пути повышения эффективности рабочей группы. Стили руководства («решетка» Мутона-Блейка). Факторы выбора стиля управления. 4. Приёмы делового и управленческого общения. Понятие и методы управленческой борьбы (В.К.Тарасов)	4
	Практическое занятие «Применение разных стилей руководства для достижения управленческих целей» (в формате деловой игры)	2
Тема 4.1.	Содержание	2

Основы инновационного, логистического и кадрового менеджмента	1. Понятие инноваций. Этапы инновационного процесса. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. Понятие и виды логистики как управления потоковыми процессами. Типичные задачи логистического менеджмента	
Тема 4.2. Основы маркетингового и финансового менеджмента	Содержание	
	1. Основные концепции маркетинга: товар, рынок, «4р» маркетинг-микс. 2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента. 4. Типичные задачи финансового менеджмента: оценка финансового рычага, стоимости капитала (WACC), эффективности инвестиций.	4
	Практическое занятие «Решение типичных задач финансового менеджмента: расчет средней стоимости капитала (WACC); расчет влияния финансового рычага; расчет окупаемости инвестиций»	2
	Дифференцированный зачет	2
	<p>Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. • Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. • Подготовка сообщений и докладов на темы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Роли предпринимателя и менеджера в бизнесе (сравнение) ✓ Влияние на менеджмент учения А.Смита ✓ Анализ коммерческой деятельности на предприятиях ✓ Роль учетных данных и отчетности в принятии решений ✓ Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям ✓ Система управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков ✓ Биография и взгляды на управление А.Файоля, ✓ Биография и взгляды на управление Ф.У.Тейлора, ✓ Биография и взгляды на управление Г.Форда, ✓ Биография и взгляды на управление А.К.Гастева, ✓ Биография и взгляды на управление П.М.Керженцева, ✓ Биография и взгляды на управление Э.Мэйо, ✓ Биография и взгляды на управление А.Маслоу, ✓ Биография и взгляды на управление Д.МакГрегора, ✓ Биография и взгляды на управление П.Друкера, ✓ Биография и взгляды на управление Г.Ганта, ✓ Стратегический подход к управлению 1970-1980 г.г. ✓ Методики календарного планирования и программные продукты на их основе ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейно-штабной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки функциональной структуры управления (ОСУ) 	4

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Характеристика, преимущества и недостатки линейно-функциональной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки матричной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки дивизиональной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки проектной структуры управления (ОСУ) ✓ Характеристика, преимущества и недостатки виртуальной (сетевой) структуры управления (ОСУ) ✓ Использование деловых игр для тренировки компетенций менеджера ✓ Деловые игры в России ✓ Деловая игра «Управленческий поединок» ✓ Основные задачи инновационного менеджмента ✓ Основные задачи логистического менеджмента ✓ Основные задачи кадрового менеджмента ✓ Основные задачи финансового менеджмента ✓ Основные задачи маркетингового менеджмента • Проведение индивидуальной фотографии рабочего (учебного) времени • Постановка собственной цели и декомпозиция ее на задачи 	
МДК 01.04 Документационное обеспечение управления		38/1,05
Раздел 1 Документирование управленческой деятельности		
Тема 4.1.1 Введение. Документ и система документации	<p>Содержание</p> <p>Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Нормативно-правовая база делопроизводства. Государственная система документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документации. Классификация документов.</p>	2
Тема 4.1.2 Требования к оформлению реквизитов документов.	<p>Содержание</p> <p>Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТы на ОРД. Состав реквизитов и их расположение на формате А-4.</p>	2
	<p>Практическое занятие</p> <p>Оформление реквизитов на формате А 4 (продольное и угловое)</p>	2
Тема 4.1.3 Организационные документы и правила их оформления.	<p>Содержание</p> <p>Организационные документы – устав, учредительный договор, положение (об организации, о структурном подразделении, должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, штатная численность предприятия, штатное расписание организации.</p>	2
Тема 4.1.4 Распорядительные документы и правила их оформления.	<p>Содержание</p> <p>Распорядительные документы управления – приказ по основной деятельности, распоряжение, указание, постановление, решение. Правила и нормы их оформления</p>	2
	<p>Практическое занятие</p>	2

	Составление и оформление приказа по основной деятельности.	
Тема 4.1.5 Кадровая документация	Содержание	
	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Автобиография, резюме, заявление, анкета. Приказ по личному составу (составной). Особенности его редактирования. Унифицированная кадровая документация. Понятие трудовой книжки, трудового договора. Особенности их оформления, ведения, хранения. Комплектование личного дела	2
Тема 1.1.6 Информационно-справочные документы.	Содержание	
	Правила составления и оформления информационно-справочных документов: служебная, докладная, объяснительная записки, справка, акт, протокол, доверенность. Деловое письмо как документ.	2
	Практическое занятие Составление и оформление служебных, докладных, объяснительных записок, справок, доверенностей.	2
	Практическое занятие Составление и оформление акта, протокола.	2
Тема 1.1.7 Договорно-правовая документация.	Содержание	
	Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению.	2
Раздел 2 Организация работы с документами		
Тема 4.2.1 Понятие документооборота. Регистрация документов	Содержание	
	Понятие документооборота. Этапы обработки входящей, внутренней и исходящей документации. Понятие и цель регистрации документов. Индексирование документов. Регистрационные учетные формы (карточная, журнальная, компьютерная). Контроль исполнения документов.	2
	Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел Требования к формированию дел. Экспертиза ценности документов. Подготовка и оформление дел перед сдачей в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. Уничтожение документов.	2
Тема 4.2.2 Конфиденциальные документы	Содержание	
	Классификация документов по грифу ограничения доступа. Конфиденциальные документы. Понятие коммерческой тайны. Защита документов, содержащих коммерческую тайну, Организация работы с документами, содержащими коммерческую тайну.	2
	Дифференцированный зачёт	2
	Самостоятельная работа за семестр <ul style="list-style-type: none"> • Изучение нормативных актов, ГОСТ Р 7.0.97-2025. • Работа с литературой, конспектом • Составление документов. 	6

<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ к МДК 01.01:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. 6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете. <p>Виды работ к МДК 01.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа. 2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. 	36
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ к МДК 01.02:</p>	36

а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):

1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).
2. Выполнить расчеты показателей 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 расходных 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.

б) в органах Федерального казначейства:

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.
4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).
5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).
6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.
7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.
8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.

12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.

в) в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).

2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.

3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.

4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.

5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.

7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.

8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и 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.

Виды работ по МДК 01.02:

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).

<p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
Консультация к экзамену по модулю	4
Экзамен по модулю	12
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по модулю	2
Всего	410/11,38

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме **320** часов.

Учебной практики -36час, Производственной практики -36 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный
 посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
 рабочее место преподавателя
 шкаф для хранения учебных пособий
 компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)
 экран (доска)
 мультимедиапроектор
 комплект учебно-методических материалов
 наглядные пособия

Мастерская «Учебный финансовый отдел», оснащенная
 посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
 рабочее место преподавателя/тьютора
 шкаф для хранения учебных пособий
 МФУ
 флеш-носитель
 настольная лампа
 компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
 персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для обучающегося (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет
 экран (доска)
 мультимедиапроектор
 комплект методических материалов
 ручка шариковая синяя
 ручка шариковая красная
 карандаш простой
 ластик
 линейка
 файлы-вкладыши
 лоток для бумаги
 органайзер для канцелярских принадлежностей
 корзина для мусора

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545079> (дата обращения: 13.10.2024).

2. Косаренко, Н. Н., Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-10008-0.

3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1095040. - ISBN 978-5-16-016305-5.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095040>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09792-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450592>

2. Акперов, И. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / Акперов И., Коноплева И.А., Головач С.П. — Москва : КноРус, 2021. — 633 с. — ISBN 978-5-406-02684-7. — URL: <https://book.ru/book/936269>

3. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» — URL: <http://www.budget.gov.ru>

4. Официальный сайт для предоставления информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://www.bus.gov.ru>

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

6. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>

7. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>

9. Официальный сайт Федерального казначейства — URL: <http://www.roskazna.ru>

10. Журналы: «Бюджет», «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях», «Финансы и кредит», «Налоговый вестник», «Зарплата в учреждении», «Финконтроль».

11. Конституция Российской Федерации с изменениями.

12. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

15. Федеральный закон О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

16. Федеральный закон от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 21.12.2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
20. Федеральный закон от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
21. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
22. Федеральный закон от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
23. Федеральный закон от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
24. Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
25. Федеральный закон от 29.12.2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
26. Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
27. Указ Президента РФ от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (в действующей редакции) либо документ, его заменяющий.
28. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» (в действующей редакции) или документ, его заменяющий.
29. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете региона на очередной финансовый год и плановый период»
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года № 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).
31. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2018 года № 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).

32. Постановление Правительства РФ от 26.06.2015 года № 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).

33. Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2369 «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (в действующей редакции) или документ, его заменяющий.

34. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов)» (в действующей редакции).

36. Приказ Минфина России от 20.06.2018 года № 141н «О Порядке составления и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений» (в действующей редакции).

37. Приказ Минфина России от 31.08.2018 года № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

38. Приказ Минфина России от 17.08.2020 года № 168н «Об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений» (в действующей редакции).

39. Приказ Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (в действующей редакции).

40. Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

41. Приказ Минфина России от 30 сентября 2008 года № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (в действующей редакции).

42. Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

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

44. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года № 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).

45. Приказ Казначейства России от 12.12.2023 № 450 «Об осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования Федеральным казначейством и территориальными органами Федерального казначейства», либо документ его заменяющий.

46. Приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 года № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов»

47. Приказ Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей».

48. Приказ Казначейства России от 14.05.2020 года № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»

49. Положение Минфина РФ № 63н, ЦБ РФ № 717-П от 10.04.2020 «Об особенностях взаимодействия системы казначейских платежей с платежными системами»

50. Приказ Федерального казначейства от 17.10.2016 года № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (в действующей редакции).

51. Приказ Федерального казначейства от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (в действующей редакции).

52. Региональные документы, регулирующие финансовое обеспечение и особенности функционирования государственных (муниципальных) учреждений образования, культуры, социального обслуживания населения.

53. Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в соответствующем субъекте Российской Федерации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ		
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Применяет бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности. - Выполняет расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований. - Определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня. - Проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований. - Определяет дефицит бюджета и источники его финансирования. - Выполняет аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований. - Использует бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности. - Использует бюджетную классификацию для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. 	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам (защита отчетов) Экзамен по ПМ 01</p>

<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использует бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности. - Использует информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач. - Оформляет документы по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Оформляет документы по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами. - Оформляет документы, необходимые для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей. 	
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводит санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений. - Проводит мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Проводит проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат. - Проводит анализ исполнения бюджетов. 	
<p>ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использует действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности. - Выполняет расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений. - Составляет обоснования расходов казенных учреждений. - Выполняет расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений. 	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы
профессионального модуля ПМ.01
для специальности 38.02.06 Финансы**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской	ЛР 12

ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15