

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 27.05. 2025
протокол № 4

принято с учетом
согласования с
организацией-партнером
ООО «РВК строй»
25.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

_____ А.М. Кривоносов

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В
СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Специальность
38.02.06 Финансы**

Санкт-Петербург
2025 год

Программа производственной практики 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 среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 07.08.2024 № 539.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
от 16.04.2025
протокол № 3

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	
1.1. Область применения программы производственной практики	
1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности	
1.3. Организация практики.....	
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	
2. Структура и содержание производственной практики	
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.	
3. Условия реализации программы производственной практики.	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	
5. Приложения.....	
5.1. Задание на практику.....	
5.2. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	
5.3. Дневник производственной практики.....	
5.4. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	
5.5. Характеристика деятельности студента	
5.6. Итоговая оценка	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является составной частью ППСЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка) и направлена на формирование у студентов следующих общих компетенций(ОК) и профессиональных компетенций (ПК) :

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

С целью формирования у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППСЗ СПО по основным видам

профессиональной деятельности и соответствующим профессиональными компетенциям в ходе освоения производственной практики обучающийся должен:

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.

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 (муниципальных) 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.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики является: предприятия различных форм собственности, налоговые инспекции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
консультации	
Лекции (организационная часть)	4
Выполнение задания на практику	32

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации			
Организационная часть практики	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4	1
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.	Содержание.	2	
	1. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации		1
	2. 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.		1
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Содержание	2	
	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		1

Федерации. Межбюджетные отношения.	Федерации и муниципальных образований по формированию доходов бюджетов соответствующего уровня.		
	2. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования.		1
	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.		1
	4. Состав бюджетных ассигнований: на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и обеспечение выполнения функций казенных учреждений. Субсидии юридическим лицам. Государственное (муниципальное) задание, его содержание, значение и порядок его формирования. Закупки в секторе государственного (муниципального) управления.		1
	5. Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений.		2
	6. Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.		1
	7. Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.		1
	8. 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.		1
	9. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов.		1
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	Содержание	2	
	Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников		1

	финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления).		
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Содержание	2	
	1. Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.		1
	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.		1
	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.		1
	4. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Содержание закона (решения) о бюджете субъекта Российской Федерации (муниципального образования).		1
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Содержание	2	
	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 кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		1
	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.		1
	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.		1

МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»			
Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	Содержание	6	
	1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования		1
	2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями.		2
	3. Основные плановые документы государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.		2
	4. Общие принципы планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений. Плановые документы по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.		3
	5. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений.		3
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	Содержание	6	
1. Законодательство РФ об образовании в Российской Федерации. Источники финансового обеспечения образовательных учреждений. Показатели государственного (муниципального) задания образовательному учреждению. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования).			1
2. Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной			3

	платы учителей и других педагогических работников. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их установления. Порядок тарификации учителей и других педагогических работников. Определение должностных окладов руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений.		
	3. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.		3
	4. Состав и планирование расходов на содержание общеобразовательных учреждений (школ) и выполнения ими государственного (муниципального) задания.		3
	5. Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений. Порядок расчета родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении. Особенности планирования расходов на оплату труда и других расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений.		3
	6. Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования. Особенности планирования и расчетов по оплате труда и порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования.		3
Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	Содержание	2	
	Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры. Показатели государственного (муниципального) задания учреждения культуры. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями культуры. Порядок планирования расходов на содержание учреждений культуры.		3
Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений	Содержание	2	
	1. Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи. Система обязательного		1

здравоохранения.	медицинского страхования в России.		
	2. Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения.		2
	3. Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения. Планирование расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.		3
	4. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения. Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения.		3
Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.	Содержание	2	
	1. Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в осуществлении мероприятий по социальной политике. Состав расходов бюджетов разных уровней на социальную политику.		1
	2. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан. 3. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.		3
Обобщение материалов практики	Выполнение практико-ориентированных заданий.	4	
Всего		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный;

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

Руководство производственной практикой:

Контроль за прохождением учащимися производственной практики осуществляется преподавателями профессиональных модулей Академии в соответствии с должностной инструкцией руководителя практики от Академии.

Руководство практикой непосредственно на рабочем месте осуществляется специалистом/мастером/бригадиром организации, в которой студенты проходят практику.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

3.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- рабочее офисное место;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- план счетов;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькулятор.

Производственная практика должна проводиться на основе прямых договоров с Академией на объектах, предприятиях, в организациях, связанных по профилю с финансовой деятельностью, в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

3.5. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы:

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями (в нов ред)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями. (в нов ред)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями. (в нов ред)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. (в нов ред)
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. 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).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период» в действующей редакции.
26. 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).
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 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).
28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 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).
29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №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"
 30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №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»
 31. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №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 2017 г.) в действующей редакции.
 32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №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 2017 г.) в действующей редакции.
 33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №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).
 34. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №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).
 35. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №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).
 36. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации». в действующей редакции.
 37. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» в действующей редакции.
 38. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).
 39. 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).
 40. 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).

Основная литература:

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. Аврамчикова Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для СПО / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 142 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
3. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / И.Г. Алекперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач. — Москва : КноРус, 2022. — 633 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, Н. Н. Шаш ; под редакцией М. П. Афанасьева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 770 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система: учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 671 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
6. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
7. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
8. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 318 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
9. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
10. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
11. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
12. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / ред. Н. Г. Иванова, М. И. Канкулова. — 2-е изд. перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.
13. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
14. Государственные и муниципальные финансы : учебник / В.И. Баженова, О.А. Гришина, Е.В. Киреева, Э.А. Омшанова, В.А. Слепов, под ред. В.А. Слепова, А.Ю. Чалова. —

- Москва : КноРус, 2021. — 335 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
15. Дементьев Д.В. Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — Москва : КноРус, 2021. — 336 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 16. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
 17. Изотова Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для СПО / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 18. Изотова Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для СПО / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 19. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 20. Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 21. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 22. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 23. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 24. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 25. Менеджмент : учебник для СПО / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 26. Менеджмент : учебник для СПО / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 27. Михалева Е. П. Менеджмент : учебник для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

28. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
29. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — 15 экз.
30. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
31. Ниналалова Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 297 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
32. Ниналалова Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Ф. И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 297 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
33. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации : учебник / Г. Н. Куцури, Т. Ш. Тиникашвили, Ю. Г. Тюрина [и др.] ; под ред. О. В. Макашиной. — Москва : КноРус, 2025. — 310 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
34. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для СПО / С. Г. Еремин, А. И. Галкин, С. Е. Прокофьев ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 312 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
35. Федорова О. А. Финансы бюджетных учреждений : учебник / О. А. Федорова, Л. В. Давыдова, Ю. О. Скорлупина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
36. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
37. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
38. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
39. Финансы : учебник и практикум для СПО / под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 494 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
40. Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова Н.А., И.Л. Юрзинова и др.; под ред. В.Н. Незамайкина.- 2-е изд., испр. и доп. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
41. Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова Н.А., И.Л. Юрзинова и др.; под ред. В.Н. Незамайкина. — Москва: НИЦ

- ИНФРА-М, 2022. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
42. Фридман А.М. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Абчук В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / И.Г. Алекперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач. — Москва : КноРус, 2022. — 633 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
3. Алекперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / И.Г. Алекперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач. — Москва : КноРус, 2021. — 633 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
4. Братухина О. А. Финансовый менеджмент : учебное пособие / О. А. Братухина. — Москва : КноРус, 2025. — 238 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. Бюджетная система РФ : учебник для СПО / под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
6. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 331 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
7. Гафурова Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками : учебное пособие / Г. Т. Гафурова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 331 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
8. Государственные и муниципальные финансы : учебник / В. А. Слепов, А. Ю. Чалова, В. И. Баженова ; под ред. В. А. Слепова, А. Ю. Чаловой. — Москва : КноРус, 2024. — 335 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
9. Государственные и муниципальные финансы : учебник / В.И. Баженова, О.А. Гришина, Е.В. Киреева, Э.А. Омшанова, В.А. Слепов; под ред. В.А. Слепова, А.Ю. Чалова. — Москва : КноРус, 2022. — 335 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
10. Государственные и муниципальные финансы : учебник / В.И. Баженова, О.А. Гришина, Е.В. Киреева, Э.А. Омшанова, В.А. Слепов; под ред. В.А. Слепова, А.Ю. Чалова. — Москва : КноРус, 2021. — 335 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
11. Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
12. Дементьев Д.В. Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2023. — 332 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
13. Дементьев Д.В. Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2021. — 336 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
14. Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

- Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
15. Кнышова Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 16. Коргова М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебник для СПО / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 17. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие: Часть 2: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 18. Мельников В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 19. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 20. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 296 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
 21. Ракитина И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 22. Сетков В. И. Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2023. — 149 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
 23. Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для СПО / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

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.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
7. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
8. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

Периодические издания:

Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии

для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО», «Финконтроль».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; <i>практический опыт в:</i></p> <p>определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>знания:</p> <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; 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 <u>бюджетной классификации</u> 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</p>	<p>Форма контроля обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; 2. Контроль ведения дневника практики; 3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету. <p>Форма оценки результативности обучения:</p> <p>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); 2. Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); 3. Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота

<p>бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</p> <p>особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.</p> <p>умения:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p>	<p>освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);</p> <p>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>
---	--

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.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

практический опыт в:

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;

знание:

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

<p>бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>умения:</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><i>практический опыт в:</i></p> <p>осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>знание:</p> <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>умения:</p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и</p>	
--	--

<p>муниципальных учреждений и обоснования к ним; <i>практический опыт в:</i></p> <p>определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>знание:</p> <p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>умения:</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	
---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоение общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения</p>	<p>Форма контроля обучения: Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p>	<p>(журналов и актов), как приложение к отчету. Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); Оценка руководителя практики от Академии</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>	<p>наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение</p>	<p>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в</p>

	анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности	освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 6. 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;	Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	умение соблюдать нормы экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	

иностранном языках		
--------------------	--	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы 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

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
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 ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
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

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

Задание
на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю

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

по специальности 38.02.06 «Финансы »

Студент _____

Группы _____

Начало практики « » 20 г.

Окончание практики « » 20 г.

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимировна

Телефон:

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно. Соответствия изложенных ответов подтверждается руководителем практики на производстве.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчет в котором:

- Задание на прохождение производственной практики
- Дневник производственной практики
- Характеристика деятельности студента
- Аттестационный лист
- Итоговая оценка

Все документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от предприятия.

За период практики студент должен:

Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
Освоить практические навыки, виды работ:

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.
 11. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
 12. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
 13. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.
 14. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.
 15. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.
 16. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.
 17. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.
 18. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.
 19. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
 20. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.
 21. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.
 22. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.
- Оформить отчет по практике.
Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель

практики от Академии: _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » 20 ____ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной практике
по профессиональному модулю

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

по специальности 38.02.06 «Финансы»

(Наименование организации и место прохождения практики)

Выполнил _____

Группа _____

Руководитель практики от предприятия

_____/_____/_____
Подпись *фамилия, имя, отчество*

Занимаемая должность

МП « ____ » _____ 20 г.

Методический руководитель практики от академии

_____/Салогуб Е.В
Подпись *фамилия, имя, отчество*

« ____ » _____ 20 г.

Оценка за пройденную практику

Подпись руководителя практики от академии

Санкт – Петербург

20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность 38.02.06 «Финансы»

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			
	ИТОГО	36		

Студент(ка) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель от предприятия _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении производственной практики по ПМ 01

Ф.И.О. _____

Группа _____ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения			
ОК 2	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 способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть знание технико – экономических			

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>			
ОК 4	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; работа в коллективе; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности</p>			
ОК 5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний оформления документов и построения устных сообщений</p>			
ОК 6	<p>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;</p>	<p>Понимание и проявление гражданско - патриотической позиции; проявление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; понимать значимость профессиональной деятельности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>			
ОК 7	<p>Содействовать</p>	<p>умение соблюдать нормы</p>			

	сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	экологической безопасности и ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики сохранения и укрепления здоровья			
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			

Подпись _____ / _____ /
(руководитель практики от предприятия)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

Аттестационный лист по производственной практике ПМ01

Ф.И.О.

Группа _____ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. - Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации. 			
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального 			

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

Компетенции освоены, не освоены

Подпись _____ / _____ /
(руководитель практики от предприятия)

МП

« _____ » _____ 20 г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю

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

Сроки прохождения практики:

по специальности 38.02.06 «Финансы »

Курс: _____ группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от предприятия _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
должность

_____ / _____
подпись / Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики от организации

подпись Должность Ф.И.О.

Печать предприятия