

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 3

«05» 07 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СГУП ГБОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

2022г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности

**38.02.06 «Финансы»**

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

базовая подготовка

Санкт-Петербург  
2022 г.

Рабочая программа производственной практики 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 программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.06 «Финансы».

СОГЛАСОВАНА

ООО ПК Сигма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФИО

«26» 06 2022 г.

М.П.



Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 6

«26» 06 2022г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 6

«26» 06 2022г.

Председатель цикловой комиссии

Федосеева И.К. / Федосеева И.К.  
Подпись / ФИО

Разработчик:

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

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Паспорт программы производственной практики</b>   |  |
| 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.....                                |  |
| <b>2. Структура и содержание производственной практики</b>  |  |
| 2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....  |  |
| 2.2. Тематический план и содержание производственной практики.  |  |
| <b>3. Условия реализации программы производственной практики.</b>   |  |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....                                  |  |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения.....   |  |
| <b>4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....</b>                           |  |
| <b>5. Приложения.....</b>   |  |
| 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

## **1.2. 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 (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими 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 72 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**

| <b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b> | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Всего занятий</b>   | <b>72</b>          |
| в том числе:   |                    |
| консультации   |                    |
| Лекции (организационная часть)   | 4                  |
| Выполнение задания на практику   | 68                 |

#### **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           |                  |
| <b>Раздел 1. ПМ 01. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.</b> |  | <b>24</b>   |                  |
| <b>МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>   |  | <b>24</b>   |                  |
| <b>Организационная часть практики</b>  | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком<br>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка                                   | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
| <b>Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.</b>  | <b>Содержание.</b>   | <b>4</b>    |                  |
|  | 1. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации   |             | <b>1</b>         |
|  | 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. |             | <b>1</b>         |
| 3. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления).  | <b>1</b>   |             |                  |
| <b>Тема 1.2. Формирование доходов и расходов</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>    |                  |
|  | 1. Общая характеристика доходов бюджетов. Состав и структура доходов бюджета:  |             | <b>2</b>         |

|   |   |          |   |
|---|---|----------|---|
| <b>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.<br/>Межбюджетные отношения.</b> | 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.   |          |   |
|   | 2. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования.   |          | 2 |
|   | 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.  |          | 2 |
|   | 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.                          |          | 2 |
|   | 5. Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений.   |          | 3 |
|   | 6. Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.   |          | 3 |
|   | 7. Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.   |          | 3 |
|   | 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. |          | 2 |
|   | 9. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов.  |          | 2 |
| <b>Тема 1.3. Бюджетная</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |   |

|   |   |          |          |
|---|---|----------|----------|
| <b>классификация.</b>   | Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления). |          | <b>2</b> |
| <b>Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |          |
|   | 1. Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.  |          | <b>1</b> |
|   | 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.   |          | <b>2</b> |
|   | 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.   |          | <b>2</b> |
|   | 4. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Содержание закона (решения) о бюджете субъекта Российской Федерации (муниципального образования).  |          | <b>2</b> |
| <b>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>                              | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |          |
|   | 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.   |          | <b>2</b> |
|   | 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.   |          | <b>2</b> |
|   | 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   |          | <b>2</b> |

|  |  |           |          |
|--|--|-----------|----------|
|  | Федерации. Санкционирование и оплата расходов получателей бюджетных средств.   |           |          |
| <b>Раздел 2 ПМ 01. Составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</b> |  | <b>24</b> |          |
| <b>МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»</b>  |  | <b>24</b> |          |
| <b>Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>  |          |
|  | 1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования  |           | <b>1</b> |
|  | 2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями.  |           | <b>2</b> |
|  | 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.   |           | <b>2</b> |
|  | 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. |           | <b>3</b> |
|  | 5. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений.   |           | <b>3</b> |
| <b>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>  |          |
|  | 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                             |           | <b>1</b> |

|   |   |          |   |
|---|---|----------|---|
|   | государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования).   |          |   |
|   | 2. Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной 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 |
|   | 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 |
| <b>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>4</b> |   |
|   | 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 |

|  |   |           |          |
|--|---|-----------|----------|
| <b>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</b>                                   | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>  |          |
|  | 1. Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи. Система обязательного медицинского страхования в России.   |           | <b>1</b> |
|  | 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. |           | <b>2</b> |
|  | 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.                             |           | <b>3</b> |
|  | 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.  |           | <b>3</b> |
| <b>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>  |          |
|  | 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.   |           | <b>1</b> |
|  | 2. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан.<br>3. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.   |           | <b>3</b> |
| <b>Раздел 3 ПМ 01. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок</b> |   | <b>24</b> |          |
| <b>МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>  |   | <b>24</b> |          |

|  |  |          |          |
|--|--|----------|----------|
| <b>Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |          |
|  | 1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы  |          | <b>1</b> |
|  | 2. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок.  |          | <b>1</b> |
|  | 3. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса.                   |          | <b>2</b> |
| <b>Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</b>                  | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |          |
|  | 1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение.            |          | <b>2</b> |
|  | 2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.   |          | <b>3</b> |
| <b>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</b>                       | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |          |
|  | 1. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование.  |          | <b>1</b> |
|  | 2. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика. |          | <b>3</b> |
|  | 3. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами  |          | <b>3</b> |
| <b>Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных)</b>              | <b>Содержание</b>  | <b>4</b> |          |
|  | 1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.   |          | <b>2</b> |
|  | 2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального  |          | <b>1</b> |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| <b>контрактов.</b>  | казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение.  |           |   |
|   | 3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов. |           | 2 |
| <b>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</b> | <b>Содержание</b>  | <b>4</b>  |   |
|   | 1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок  |           | 3 |
|   | 2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.   |           | 3 |
| <b>Обобщение материалов практики</b>  | <b>Выполнение практико-ориентированных заданий.</b>  | <b>4</b>  |   |
| <b>Всего</b>  |  | <b>72</b> |   |

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 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.

#### **3.2. 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. **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.
2. **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.
3. **Афанасьев М. П.** Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 314 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. **Афанасьев М. П.** Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 342 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2018. — 314 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО
6. Афанасьев М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО Дадашева А.З. Финансы: учебник / Дадашева А.З. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
7. **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.
8. **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.
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, 2021. — 335 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
10. **Дементьев Д.В.** Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — Москва : КноРус, 2021. — 336 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
11. Дементьев Д.В. Бюджетная система РФ : учебник / Д.В. Дементьев. — Москва : КноРус, 2019. — 336 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>
12. **Золотарева Г.И.** Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. — Москва : КноРус, 2020. — 232 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
13. Золотарева Г.И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. — Москва : КноРус, 2018. — 232 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
14. **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.
15. **Малиновская О.В.** Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / О.В. Малиновская, И.П. Скобелева, А.В. Бровкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2018. — 488 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
16. **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.
17. **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, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
18. **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.
19. **Мысляева И.Н.** Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 445. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
  20. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 445.Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  21. Нечаев А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие /А.С. Нечаев, Д.А. Антипин, О.В. Антипина. — М. : ИНФРА-М, 2019 — 266с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  22. Паштова Л.Г. Финансовое планирование в организациях. : учебник / Паштова Л.Г. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
  23. Слепов В.А. Государственные и муниципальные финансы. : учебник / Слепов В.А., под ред., Чалова А.Ю., под ред. — Москва : КноРус, 2019. — 335 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>
  24. **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
  25. **Федорова И. Ю.** Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
  26. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. - М.: Издательство Юрайт, 2018.
  27. **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.
  28. **Финансовое планирование в организациях** : учебник / С.В. Большаков, И.В. Булава, А.В. Войко; под ред Л.Г. Паштовой. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
  29. **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, 2020. — 117 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
  30. **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
  31. **Фридман А.М.** Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование).— 25 экз.
  32. Фридман А.М. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 202 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

#### Дополнительная литература

1. **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.
2. **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
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. Коноплева, И.А. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации. : учебное пособие / Коноплева И.А. — Москва : КноРус, 2019. — 633 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>
8. **Иванов Г.Г.** Современная контрактная система России (сфера госзакупок) : учебное пособие / Г.Г. Иванов, С.Л. Орлов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 144 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
9. **Малиновская О.В.** Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / О.В. Малиновская, И.П. Скобелева, А.В. Бровкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2018. — 488 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
10. **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.
11. **Мельников В.В.** Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : В 2 частях Часть 1 : Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 165 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
12. **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.
13. **Нечаев А.С.** Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / А.С. Нечаев, Д.А. Антипин, О.В. Антипина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 266 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
14. **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.
15. **Ниналалова Ф.И.** Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Ф.И. Ниналалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
16. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

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.

| <b>Результаты обучения<br/>(приобретение практического опыта,<br/>освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>  |
|--|---|
| <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>практический опыт в:</i></p> <p>определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p> <p><b>знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> </ul> | <p><b>Форма контроля обучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</li> <li>2. Контроль ведения дневника практики;</li> <li>3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</li> </ol> <p><b>Форма оценки результативности обучения:</b></p> <p>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист);</li> <li>2. Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики);</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> <li>- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> </ul> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><i>практический опыт в:</i></p> <p>организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> | <p>3. Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота 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> |
|--|--|

Федерации;

**умения:**

- 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;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

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

*практический опыт в:*

осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

**знание:**

- 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;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности

государственных и муниципальных учреждений;

- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

**умения:**

- 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;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 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;

- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
  - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

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

*практический опыт в:*

определении показателей проектов бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

**знание:**

- 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;
- 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;

**умения:**

- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- 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;

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

*практический опыт в:*

планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

**знание:**

- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

**умения:**

- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о

|  |  |
|--|--|
| <p>ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</li> </ul> |  |
|--|--|

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><b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> </ul> | <p><b>Форма контроля обучения:</b><br/>Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;<br/>Контроль ведения дневника практики;<br/>Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</p> <p><b>Форма оценки результативности обучения:</b><br/>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p>   |
| <p><b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,</li> <li>- Широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>  | <p>Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист);<br/>Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики);<br/>Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);<br/>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p> |
| <p><b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul> <p>Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>  |  |
| <p><b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно</p>   | <p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее</p>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</p>  |  |
| <p><b>ОК 5</b> 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 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>                 |  |
| <p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>  | <p>Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.</p> |  |
| <p><b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>   | <p>умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>  |  |
| <p><b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>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 перенапряжения</p>  |  |
| <p><b>ОК 9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной</p>   | <p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное</p>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>деятельности</p>   | <p>обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.<br/>Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ<br/>-работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p> |  |
| <p><b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>                                  | <p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках,<br/>- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации</p>   |  |
| <p><b>ОК 11.</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>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>   |  |

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:**

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

2. Ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия.
3. Изучить функциональные обязанности по профессии прохождения практики

Освоить практические навыки, виды работ:

Если практика 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.
13. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.
14. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.
15. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.
16. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования)
17. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
18. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.
19. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
20. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).
21. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.

22. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
23. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.
24. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
25. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
26. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.
27. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.

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.
13. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.
14. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.
15. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.
16. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.

17. 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.
18. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.
19. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.
20. 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..
21. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.
22. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.
23. 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.
24. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.
25. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.
26. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.
27. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.
28. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.

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.
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 отчёт 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) | руководител<br>я практики<br>от<br>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 |              |   |  |
|      |  |              |   |  |
|      |  |              |   |  |
|      | <b>ИТОГО</b>   | <b>72</b>    |   |  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной 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                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> </ul> |         |               |         |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> <li>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,</li> <li>- Широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>  |         |               |         |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>   |         |               |         |
| ОК 4 | Работать в коллективе и   | способность организовывать работу коллектива и команды; умение  |         |               |         |

|      |   |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|
|      | команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   | осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.  |  |  |  |
| 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 правила оформления документов и построения устных сообщений                 |  |  |  |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.  | Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности. |  |  |  |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления 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 перенапряжения  |  |  |  |

|       |  |   |  |  |  |
|-------|--|---|--|--|--|
| ОК 9  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | 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 10 | 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,<br>- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации  |  |  |  |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 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.   |  |  |  |

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"> <li>- Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.</li> <li>- Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.</li> <li>- Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.</li> <li>- Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.</li> <li>- Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.</li> <li>- Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.</li> <li>- Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>- Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>- Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.</li> <li>- Правильность составления расчетов по доходам и расходам</li> </ul> |         |         |               |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | 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"> <li>- Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета.</li> <li>- Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</li> <li>- Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.</li> <li>- Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.</li> <li>- Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.</li> <li>- Аргументированность выводов по результатам анализа.</li> </ul> |  |  |  |
| ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов.</li> <li>- Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования.</li> <li>- Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.</li> <li>- Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.</li> </ul>   |  |  |  |
| ПК 1.4. Составлять   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность и обоснованность расчета показателей</li> </ul>  |  |  |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;</p>   | <p>государственного (муниципального) задания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>- Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях.</li> <li>- Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения.</li> <li>- Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>- Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>- Аргументированность выводов по результатам анализа.</li> </ul> |  |  |  |
| <p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> | <p>Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;<br/> Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;<br/> Аргументированность выводов по результатам анализа.<br/> Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки;<br/> Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>  |  |  |  |

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