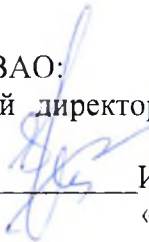


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО:
Генеральный директор ООО «Элмик»
г. Калуга


И.В. Благодатский
«27» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»


О.М. Орловцева

«27» марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (по профилю специальности)
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы
форма обучения – очная

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

Калуга 2024 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Срок получения образования - 1 год 10 мес. на базе среднего общего образования.

Организации — партнеры: ООО «Элмик» г. Калуга, Министерство финансов Калужской области, Управление Федерального казначейства по Калужской области.

Разработчик:

Костина О.И. –профессор кафедры «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н., доцент

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Протокол от «27» марта 2024 г. № 07

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	9
2.1. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	9
2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	35
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	35
3.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности).....	36
3.3. Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (по профилю специальности)	37
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	38

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности;
- выполнение работ по профессии служащего, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<p>в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</p>
уметь	<p>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;</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным</p>

	<p>распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</p>
<p>знать</p>	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</p> <p>понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p>

	<p>особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p>участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>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;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Всего - 72 часа, в том числе в рамках освоения:

МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации - 28 часов;

МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях - 24 часа;

МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок - 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных, общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки (часов)	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК1.1. - ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.	ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72			
ПК1.1. - ПК 1.3. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., Ок 05., ОКО6., ОК 09., ОК 10., ОК 11.	МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	28	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей	Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы.	2
				Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные	10

			доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).	отношения.	
			3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.	Тема 1.3. Бюджетная классификация.	4
			4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.	Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	4
			Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.	Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	8
			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		

		<p>субсидий.</p> <p>9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.</p> <p>10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.</p> <p>11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.</p> <p>12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.</p> <p>4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).</p> <p>5. Ознакомиться с нормативными</p>		
--	--	---	--	--

			<p>правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).</p> <p>6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.</p> <p>10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p> <p>11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>12. Ознакомиться с выписками из</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, 		
--	--	--	---	--	--

			<p>определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.</p> <p>7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).</p> <p>9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.</p> <p>10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>		
ПК 1.4. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 03, ОК 06, ОК 09., ОК 10., ОК 11.	МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.	24	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.</p> <p>2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на</p>	Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	4
				Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности	6

			<p>здоровоохранение.</p> <p>4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p> <p>5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.</p> <p>7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p> <p>1. Изучить документы юридического лица получателя бюджетных средств - казенного учреждения.</p>	<p>учреждений образования</p>	
				<p>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p>	2
				<p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</p>	6
				<p>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</p>	6

			<p>2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств - казенному учреждению.</p> <p>3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.</p> <p>4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств - казенного учреждения.</p> <p>5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения.</p> <p>7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - бюджетному учреждению.</p> <p>8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег,</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>денежными чеками и др.</p> <p>9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения.</p> <p>10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению.</p> <p>11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.</p> <p>3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.</p> <p>3. Изучить Положение об оплате труда</p>		
--	--	--	--	--

			<p>учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</p> <p>4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</p> <p>5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.</p> <p>Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>		
ПК 1.5. ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.	МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок	20	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.</p> <p>2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах</p>	Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	4
				Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок	4

			государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.	Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	4
				Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	4
				Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.	4
			б) в органах Федерального		

			<p>казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной 	
--	--	--	--	--

			<p>системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p> <p>2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.</p> <p>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</p> <p>4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.</p>			
					Всего:	72

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики (по профилю специальности)	Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Объем часов
ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		72
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		28
Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 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).</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</p>	2
Тема 1.2 Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).</p>	10

	<p>Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.</p> <p>Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.</p> <p>Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). 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).</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 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). 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. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.</p>	
Тема 1.3 Бюджетная классификация.	а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):	4

	<p>Ознакомиться с ведомственной классификацией расходов соответствующего бюджета и кодами, присвоенными ГРБС. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить порядок применения бюджетной классификации в прошлое кассового обслуживания исполнению бюджетов соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов</p>	
<p>Тема 1.4 Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить роль соответствующего органа в процессе составления проекта соответствующего</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Изучить порядок взаимодействия учреждения в вышестоящем распорядителем (учредителем) на этапе составления проекта бюджета</p>	4
<p>Тема 1.5 Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и</p>	8

	<p>кассового плана по соответствующему бюджету. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.</p> <p>Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.</p> <p>Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.</p> <p>Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p> <p>Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>	
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»		24
Тема 2.1 Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие функционирование и финансовое обеспечение деятельности государственных (муниципальных)</p>	4

	<p>учреждений соответствующего уровня</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить порядок работы с получателями бюджетных средств и клиентами органа Федерального казначейства по осуществлению операций со средствами бюджетов бюджетной системы и средствами клиентов ОФК.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.</p>	
<p>Тема 2.2 Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного образовательного учреждения. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного образовательного учреждения. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на</p>	<p>6</p>

	<p>лицевых счетах клиента - 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. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного образовательного учреждения. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить раасчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам</p>	
<p>Тема 2.3 Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего пуолично-правового образования на культуру. Изучить порядок финансового обеспечения учреждений в сфере культуры за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p>	<p>2</p>

	<p>Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операции на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - 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. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения в сфере культуры. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p>	
<p>Тема 2.4 Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).</p>	<p>6</p>

	<p>Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - 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. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения здравоохранения. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном</p>	
--	--	--

	<p>стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>	
<p>Тема 2.5 Финансовое обеспечение социальной политики</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. Изучить порядок финансового обеспечения учреждений социального обслуживания и социального обеспечения за счет средств соответствующего бюджета.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств - казенного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания). Ознакомиться с открытыми ему лицевыми счетами, с поставленными на учет бюджетными обязательствами ПБС, с операциями, отраженными на лицевых</p>	<p>6</p>

	<p>счетах ПБС - казенного учреждения, с документами ПБС - казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - бюджетного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания).</p> <p>Ознакомиться с открытыми клиенту лицевыми счетами, с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента - 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. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства - автономного учреждения социального обеспечения (социального обслуживания). Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства - автономному учреждению, с операциями, отраженными на лицевых счетах, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения. Ознакомиться с порядком расчета обоснований расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>	
МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок		20

<p>Тема 3.1 Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Изучить роль соответствующего органа Федерального казначейства в осуществлении закупочных процедур для государственных (муниципальных) нужд. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Изучить ежегодные объемы закупок государственного (муниципального) учреждения, проанализировать структуру закупок</p>	<p>4</p>
<p>Тема 3.2 Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 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.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: 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.</p> <p>Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год,</p>	<p>4</p>

	<p>практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 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.</p>	
Тема 3.3 Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. 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.</p>	4
Тема 3.4 Обеспечение исполнения и сопровождения государственных	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по</p>	4

<p>(муниципальных) контрактов.</p>	<p>оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. б) в органах Федерального казначейства: Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с порядком оплаты обязательств, возникающих по государственным (муниципальным) контрактам.</p>	
<p>Тема 3.5 Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок. б) в органах Федерального казначейства: Выполнить расчеты эффективности государственных (муниципальных) закупок по данным о закупках из ЕИС или проверить расчеты. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 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.</p>	<p>4</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие прямых договоров с организациями – социальными партнерами филиала. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в Управлении федерального казначейства по Калужской области.

Оснащение базы практики:

Помещение «Ситуационный центр»
248009, г. Калуга, Грабцевское шоссе, д. 39
Кабинет 337 (Инв. №19146, Литера по плану Стр.1),
Площадь помещения 56,3 кв.м., этаж 3

Специализированная мебель:

столы офисные двухместные – 20 шт.;
стулья офисные – 40 шт.;
доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 25 шт.;
принтер/МФУ – 2 шт.
проектор – 1 шт.;
экран – 1 шт.;
видеотерминал – 1 шт.;
звукоусиливающее оборудование – 1 шт.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. www.ach.gov.ru — официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
2. www.minfin.ru— Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
3. www.nalog.ru— Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
4. www.roskazna.ru — Официальный сайт Федерального казначейства.
5. www.nalog40.ru - Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации по Калужской области
6. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

3.2 Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) обучающихся осуществляется руководящими работниками организаций – социальных партнеров Калужского филиала на основании прямых договоров. Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенту - практиканту необходимо получить направление филиала в организацию – базу практики.

В период прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии студент - практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента-практиканта на штатную должность не освобождает его от выполнения программы производственной практики (по профилю специальности).

Студент-практикант совместно с руководителем практики составляет календарно-тематический план прохождения практики на основании программы практики. Календарно-тематический план прохождения практики составляется в двух экземплярах, один из которых, после его утверждения руководителем практики, представляется в филиал.

В период практики студент-практикант ведет «Дневник практики», в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня «Дневник практики» представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики в Дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения.

Приступая к изучению вопросов программы практики, студенту-практиканту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовой базой, инструктивными материалами и т.п. Студент-практикант должен самостоятельно выполнять практическую работу под наблюдением непосредственного руководителя практики.

Студент-практикант обязан:

- полностью выполнить программу практики, соблюдая календарно-тематический план ее прохождения;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентами определяет и осуществляет филиал.

По результатам практики студент должен составить отчет

представить его в филиал с отзывом-характеристикой от организации, в которой была пройдена производственная практика.

Студент защищает отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих об овладении профессиональными и общими компетенциями, закреплении полученных знаний и умений, приобретении навыков в профессиональной деятельности.

3.3 Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (по профилю специальности)

Требования к руководителям практики от учебного заведения:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Умения:	
<p>Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита гаджета; составлять сводную бюджетную роспись; 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; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить мониторинг исполнения бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; Составлять (анализировать) бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений:</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности). Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p>

<p>формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений и определять размеры субсидий; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; руководствоваться действующими законодательными и иными 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.</p>	
<p>Практический опыт:</p>	
<p>работы с финансовыми документами в секторе государственного (муниципального) управления; планирования показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и государственных (муниципальных) учреждений; организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p>