

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Курский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

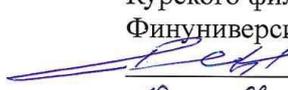
Руководитель
Управления Федерального
Казначейства по Курской области

В.И. Епифанова
_____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
Курского филиала
Финуниверситета


Р.С. Чекед
«12» 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)

профессионального модуля

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

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очная

Курск – 2023

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 - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

Организации — партнеры:

Управление федерального казначейства по Курской области,
Министерство финансов и бюджетного контроля Курской области.

Разработчик:

Феоктистова Т.В. - преподаватель Курского филиала
Финуниверситета

Рецензент:

Епифанова Валентина Ивановна – руководитель Управления
Федерального казначейства по Курской области

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

Протокол от «30» 06 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии  В.О. Капнин

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу 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»
по специальности СПО 38.02.06 Финансы

Программа 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» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования Финансы.

Программа 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» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место производственной (по профилю специальности) практики в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, объем производственной (по профилю специальности) практики и виды работ); структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики, условия ее реализации.

Четко сформулированные цели и задачи соответствуют структуре программы и находятся в логическом соответствии.

При реализации производственной практики (по профилю специальности) формируются общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК), которые соответствуют требованиям ФГОС программы подготовки специалистов среднего звена и направлены на получение необходимых знаний, умений и практического опыта для дальнейшего применения их при выполнении своих трудовых функций по выбранной специальности.

Программа производственной практики (по профилю специальности) соответствует трем междисциплинарным курсам: МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации (включает в себя пять тем); МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях (включает пять тем); МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок (включает пять тем). Производственная практика способствует закреплению полученных знаний и умений и получению практического опыта на местах дублеров специалистов финансовых органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов Федерального казначейства, либо государственных (муниципальных) учреждений.

Программа производственной практики (по профилю специальности) рассчитана на 72 часа, в том числе 28 часов — на выполнение работ по МДК

01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, 24 часа — на выполнение работ по МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях, и 20 часов — на выполнение работ по МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых требованиями ФГОС, и отражает последовательность формирования знаний. В полной мере отражены виды практических работ, направленных на приобретение умений.

Достоинством программы является четкое разграничение заданий для проведения производственной практики (по профилю специальности) в зависимости от места ее проведения: в финансовых органах или органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, либо в государственных (муниципальных) учреждениях.

Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности) предусматривает использование в освоении программы практики нормативно-правовых актов, учебников, справочных изданий, периодической литературы и электронных ресурсов. Определены требования к материальному обеспечению программы.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе Курского филиала Финуниверситета.

Рецензент:
Руководитель
Управления Федерального казначейства
по Курской области




В.И. Епифанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)	6
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности)	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
2.1. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	10
2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)	21
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	32
3.1. Материально-техническое обеспечение	32
3.2. Оснащение	32
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	32
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	32

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 компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
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 В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности) по данному модулю и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по практике.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Расчислять 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	в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 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 в оформлении документов по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и клиентов органов Федерального казначейства
уметь	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить

	<p>мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования; составлять сводную бюджетную роспись; осуществлять учет и распределение поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять учет невыясненных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации; отражать в регистрах учета уточнение вида и принадлежности платежа, а также возврат плательщикам излишне уплаченных сумм, на основании документов администраторов доходов бюджетов; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных 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</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; структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения; бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; понятие 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; участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия; порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; основы исполнения бюджетов бюджетной системы</p>

	<p>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; порядок отражения операций по учету и распределению поступлений в бюджетную систему Российской Федерации; организацию документооборота при кассовом обслуживании клиентов органов Федерального казначейства; 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.</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 и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки часов	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
	2	3	4	5	6
ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., 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			
ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., 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 доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).	Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы. Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	4 8

		<p>3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.</p> <p>4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.</p> <p>5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.</p> <p>6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.</p> <p>7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.</p> <p>8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров 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</p>	<p>Межбюджетные отношения.</p> <p>Тема 1.3. Бюджетная классификация.</p> <p>Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>4</p>
--	--	---	---	------------------------------------

соответствующего бюджета.

12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.

б) в органах Федерального казначейства:

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.

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

3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.

4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).

5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).

6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.

		<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 лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).</p> <p>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>		
--	--	---	--	--

			10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения		
ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., 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 здравоохранение.</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</p>	Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	4
				Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	20
				Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	
			Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности		

		<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств — казенного учреждения. 2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств — казенному учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств — казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств — казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства — бюджетного учреждения. 	<p>учреждений здравоохранения.</p> <p>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</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, 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>4. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</p> <p>5. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. 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>	Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.	4
				Тема 3.2. Планирование и обоснование	4

		<p>3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.</p> <p>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.</p> <p>5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.</p> <p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства:</p>	<p>государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</p> <p>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</p>	<p></p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
--	--	--	---	------------------------------------

		<p>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</p> <p>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.</p> <p>4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</p> <p>5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>1. 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.</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	Содержание практики	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>	4
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). Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.</p> <p>Б) в органах Федерального казначейства:</p>	8

	<p>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:</p> <p>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>	
<p>Тема 1.3 Бюджетная классификация.</p>	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <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:</p> <p>Изучить порядок применения бюджетной классификации в процессе кассового обслуживания исполнения бюджетов</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</p> <p>Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.</p>	<p>4</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 бюджета</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Изучить порядок взаимодействия учреждения в вышестоящим распорядителем (учредителем) на этапе составления проекта бюджета</p>	8
<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 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. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. 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 счета учреждения.</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</p>	4

	подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.	
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) 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>	4
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования. Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры. Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения. Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Проанализировать состав и структуру доходов бюджета соответствующего публично-правового образования. 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 лицевых счетах клиента — бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых</p>	20

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.

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. 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.

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

Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на культуру. Изучить порядок финансового обеспечения учреждений в сфере культуры за счет средств соответствующего бюджета.

б) в органах Федерального казначейства:

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 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 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.

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. 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.

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

Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).

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.

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.

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. 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.

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.

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 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 учреждения социального обеспечения (социального обслуживания).

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,

	<p>заявками на получение наличных денег, денежными чеками и т.д. 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: 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. 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
Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	<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>	4

<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>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 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. 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>	4
<p>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>	<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</p>	4

	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.	
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.</p> <p>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.</p> <p>в) в государственных (муниципальных) учреждениях: Ознакомиться с порядком оплаты обязательств, возникающих по государственным (муниципальным) контрактам.</p>	4
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.	<p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>б) в органах Федерального казначейства: Выполнить расчеты эффективности государственных (муниципальных) закупок по данным о закупках из ЕИС или проверить расчеты.</p> <p>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>	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

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

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие рабочих мест в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов), в органах Федерального казначейства, в органах финансового контроля распорядителей бюджетных средств, в государственных (муниципальных) учреждениях на основе заключенных прямых договоров.

3.2. Оснащение

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- Нормативно-правовые акты;
- Инструкции;
- Бланки;
- Комплект внутренней методической документации организации.

Технические средства:

- Компьютер, принтер, сканер, модем;
- Информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
- Официальный сайт Федерального казначейства;
- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет».

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации (базы практики). Руководитель от образовательного учреждения консультирует обучающихся по вопросам организации практики, принимает у них отчеты о прохождении производственной практики (по профилю специальности), проводит защиту отчетов обучающихся о прохождении производственной практики (по профилю специальности) и оценивает освоение ими программы практики. Руководитель от организации (базы практики) определяет круг вопросов, подлежащих изучению обучающимися на конкретном месте практики, составляет совместно с обучающимися календарно-тематический план освоения программы практики, организует процесс освоения выбранных вопросов программы, оценивает работу обучающегося на месте производственной практики (по профилю специальности) заполняет аттестационный лист и характеристику на обучающихся, оценивает их работу по освоению программы производственной практики (по профилю специальности).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от Курского филиала Финуниверситета - наличие профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.