

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего профессионального  
образования  
Протокол № 1  
от «31» августа 2018г.

Утверждаю  
И.о. декана факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«31» августа 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.06 Финансы**

**базовый уровень подготовки**

Профиль получаемого профессионального образования:  
**социально-экономический**

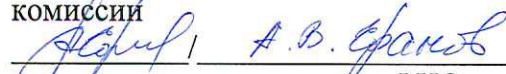
Квалификация выпускника  
**ФИНАНСИСТ**

Форма обучения  
**очная**

Ставрополь, 2018

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол № 1 от «31» августа 2018г.  
Председатель предметной (цикловой) комиссии

  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №65 зарегистрированного Министерством юстиции (рег. №50134 от 26 февраля 2018г.), примерной основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена, разработанной Московским финансовым колледжем Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по специальности 38.02.06 Финансы, и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:  
Углицких О.Н., к.э.н., доцент кафедры финансов, кредита и страхового дела



Программа согласована:

Директор филиала ПАО СК «Росгосстрах»  
в Ставропольском крае



Г.О. Нефетиди

Генеральный директор ООО «Климат-Арт»



Д.В. Глотов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ). .....	23
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .	24

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

### 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
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	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.	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 производственной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"><li>- определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li><li>- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</li></ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li><li>- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li><li>- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li><li>- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li><li>- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li><li>- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li><li>- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li><li>- составлять сводную бюджетную роспись;</li><li>- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li><li>- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</li><li>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li><li>- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li><li>- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li><li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li></ul>

	- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики УП.01

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов	12
Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.	12
Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	10
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### 2.2. Содержание обучения по учебной практике УП.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов	1. Изучение очередности определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и (или) автономным учреждениям из бюджета бюджетной системы РФ. 2. Проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений.	12	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	-	12	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.	1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.	2	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы	2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о	2	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

Российской Федерации. Межбюджетные отношения.	бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. 6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.		
Тема 1.3. Бюджетная классификация.		2	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.4 Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		2	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		4	ПК 1.1 – ПК 1.3; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
<b>Раздел ПМ 02. Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</b>	1. Знакомство с Уставом, Положением, лицензиями, организационно- правовой формой государственного (муниципального) учреждения. 2. Изучение организационной структуры государственного (муниципального) учреждения и положений о его подразделениях; 3. Знакомство с видами услуг, оказываемых государственным (муниципальным) учреждением, или работами, выполняемым государственным (муниципальным) учреждением; 4. Изучение положений нормативно-правовых документов, регулирующих процесс исполнения бюджетов и деятельность государственного (муниципального) учреждения; 5. Анализ состава и структуры доходов и расходов бюджета области или муниципального образования, из которого финансируется деятельность	<b>12</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

	государственного (муниципального) учреждения. 6. Рассмотрение содержания и порядка финансово-экономического планирования в государственном (муниципальном) учреждении.		
<b>МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b>	-	<b>12</b>	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов.	2	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.	4	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.	2	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.	2	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.		2	ПК 1.4; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
<b>Раздел 3 ПМ 01. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и</b>	1. Ознакомление с порядком формирования (государственного) муниципального задания. 2. Изучение деятельности по осуществлению закупок для	<b>10</b>	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11



<b>муниципальных закупок</b>	государственных и муниципальных нужд		
<b>МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>	-	<b>10</b>	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок	2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок	5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.	2	ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11
	Дифференцированный зачет	2	ПК 1.1 – ПК 1.5; ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК 11

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Оснащенные базы практики:**

Учебно-практическая лаборатория «Страховой магазин» кафедры финансов, кредита и страхового дела (ауд. 143 (88 м<sup>2</sup>)), оснащена мультимедийным оборудованием, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя.

Учебно-практическая лаборатория «Биржа» (ауд. 144 (88 м<sup>2</sup>)) кафедры финансов, кредита и страхового дела, оснащена мультимедийным оборудованием, бегущей строкой, компьютерами (17 шт.) для студентов и преподавателя).

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят учебную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом реализующим ООП СПО.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **3.2.1. Основная литература:**

1. ЭБС «Znanium»: Ниналалова Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. пособие / Ф.И. Ниналалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762224>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10182-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61](http://www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61).

3. ЭБС «ЮРАЙТ»: Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677](http://www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677).

4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учеб. пособие для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F1512029-CAF8-42D6-AC86-650B81446A0B](http://www.biblio-online.ru/book/F1512029-CAF8-42D6-AC86-650B81446A0B).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для СПО / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10188-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7FF4548C-FD06-41EE-B5F1-67FA89197D09](http://www.biblio-online.ru/book/7FF4548C-FD06-41EE-B5F1-67FA89197D09).

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / М. А. Абрамова [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. —

Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E77C7EC8-2FDF-4271-88AD-44DFA836DCC0/dengi-kredit-banki-denezhnyy-i-kreditnyy-rynki>

3. Финансы и кредит (периодическое издание).
4. Финансы (периодическое издание)

Список литературы верен

Директор НБ \_\_\_\_\_ М.В. Обновленская

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999 года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.12.2006 года №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции).
19. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»

23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

24. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.

25. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2018 года №326 «Об утверждении правил составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

28. Постановление Правительства РФ от 26 июня 2015 года №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в действующей редакции).

29. Постановление Правительства РФ от 30.12.2017 года №1722 "Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2017 года №1680 «Об утверждении Правил казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

31. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №552 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года №553 "Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд" (с изменениями и дополнениями от 25 января 2017 г.)

33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 года №244н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (в действующей редакции).

34. Приказ Минфина России от 25.12.2015 года №213н «О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении государственных контрактов, договоров (соглашений), а

также контрактов, договоров, соглашений, заключенных в рамках их исполнения» (в действующей редакции).

35. Приказ Минфина России от 08.12.2017 года №220н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в действующей редакции).

36. Приказ Минфина России от 01.07.2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

37. Приказ Минфина России от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

38. Приказ Минфина России от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

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

40. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

5. <http://www.budget.gov.ru> - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет

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

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

8. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

9. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

10. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.

11. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

12. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы учебной практики предполагает проведение практики в организациях, направление деятельности которых, соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях финансово-кредитного сектора, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Проведение учебной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты финансово-кредитного сектора, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и название профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- составление сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>- проектирование предельных объем бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>- определение дефицита бюджета и источников его финансирования;</li> <li>- составление сводной бюджетной росписи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Рассчитывать показатели проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> </ul>

<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>учреждений и определение размеров субсидий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- формирование реестров расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>- оформление платежных документов (электронных заявок на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</li> <li>- проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно- правовых актов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</li> <li>- составление сводной бюджетной росписи;</li> <li>- проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативно- правовых актов в своей профессиональной деятельности, а также действующих нормативно-правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- расчет основных показателей деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- применение утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>- составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение расчетов потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- обобщение и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>- описание объекта закупки и обоснование начальной или максимальной цены закупки;</li> <li>- осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>- владение способами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в</li> </ul>

	систематизации, полученной информации.	форме дифференцированного зачета
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- анализ качества результатов собственной деятельности; - организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; - постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соблюдение норм публичной речи и регламента; - создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики; - оценка результатов в форме дифференцированного зачета
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	- осознание конституционных прав и обязанностей; - соблюдение закона и правопорядка; - осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и	- наблюдение и оценка действий на учебной практике; - оценка выполненных работ на учебной практике; - оценка

на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>общечеловеческих ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрацию сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</li> </ul>	<p>подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание текстов на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; определение размера выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение и оценка действий на учебной практике;</li> <li>- оценка выполненных работ на учебной практике;</li> <li>- оценка подготовленного отчета о прохождении учебной практики;</li> <li>- оценка результатов в форме дифференцированного зачета</li> </ul>

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности**

В ходе прохождения учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять задания, а затем представить их в виде оформленного отчета по учебной практике. Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет по учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся по каждому междисциплинарному комплексу отдельно и должен включать диск с презентацией в файле, текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по учебной практике состоит из следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение.

**Титульный лист.** Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики, название профессионального модуля, специальность, место и период прохождения практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

**Содержание.** Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

**Введение.** В введении указывается цель и задачи прохождения учебной практики, нормативно-правовые документы используемые при выполнении заданий учебной практики. Объем введения не превышает одной страницы.

**Основная часть.** Содержит задания и расчеты к ним с полным обоснованием.

**Заключение.** Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

При написании отчета особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

#### **Виды работ**

1. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.

3. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.

4. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.

5. Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования.

6. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.

7. Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа.

8. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.

9. Изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.
10. Изучить структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.
11. Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.
12. Изучить порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.
13. Ознакомиться с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования.
14. Ознакомиться с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования.
15. Составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа.
16. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.
17. Анализ состава и структуры расходов бюджета муниципального образования на предоставление государственных и муниципальных услуг в социально-культурной сфере.
18. Анализ исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.
19. Составление заключения по результатам анализа исполнения бюджетной сметы казенным учреждением.
20. Анализ исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
21. Составление заключения по результатам анализа исполнения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
22. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
23. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.
24. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.
25. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.
26. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.

## **6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **учебную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;

- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,

- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: MicrosoftWindows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); KasperskyTotalSecurity (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); CorelDRAWGraphicsSuiteX3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007); Университетская лицензия КОМПАС-3d (Лицензия № К-08-1880); MatLab 2008b№2215103 от 12.10.2008; Simulink№2215103 от 12.10.2008; КонсультантПлюс №370/17 от 01.07.2017.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (ауд. № 103, площадь – 86 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, проектор Infocus IN 26 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: 16 посадочных мест (кабинка страхового менеджера), комплекс презентационного оборудования на 24 посадочных места, компьютеры – 16 шт., клиентский терминал страхового агентства– 1 шт., интерактивная доска– 1 шт., проектор– 1 шт., плазменный телевизор– 1 шт., принтер – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, электронные учебники, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
4	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</i>	1. Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (ауд. № 144 – «Биржа», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 18 посадочных мест, персональные компьютеры DNS, Kraftway, Thermaltake – 18 шт., проектор CASIO– 1 шт., интерактивная доска SMARTBOARDHITACHI – 1 шт., бегущая строка– 1 шт., Телевизор Panasonic – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (ауд. № 143 – «Страховой магазин», площадь – 88 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: 16 посадочных мест (кабинка страхового менеджера), комплекс презентационного оборудования на 24 посадочных места, компьютеры – 16 шт., клиентский терминал страхового агентства– 1 шт., интерактивная доска– 1 шт., проектор– 1 шт., плазменный телевизор– 1 шт., принтер – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, электронные учебники, подключение к сети «Интернет», выход в информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.