

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_/Т. С.Занова /

«08» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ01. 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  
Квалификация: финансист

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 38.02.06 *Финансы* укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, размещенной на портале Федеральных учебно-методических объединений в среднем профессиональном образовании (резервная копия федерального реестра программ СПО (<http://reestr-spo.ru> (дата-29.01.2019 г.))

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчик:

Пылина Ирина Викторовна, председатель ПЦК «Финансовых дисциплин»

Луткова Марина Сергеевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Протокол № 14 от «26» июня 2023 г.

## Аннотация

Рабочей программы профессионального модуля по специальности

38.02.06 Финансы

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

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО.

Включает в себя: общую характеристику рабочей программы профессионального модуля (область применения рабочей программы, цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля, цель и планируемые результаты освоения модуля, количества часов, отводимых на изучение ПМ); структуру и содержание профессионального модуля; условия реализации программы рабочей программы профессионального модуля (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение, организацию образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса); контроль и оценку результатов освоения ПМ; возможности использования программы для других основных образовательных программ (ООП).

**Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля ( очная форма)**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 365 часов

Из них нагрузки МДК во взаимодействии с преподавателем – 248 часов, в том числе:

- теоретическое обучение: 130 часов; в том числе в форме практической подготовки 130 часов
- лабораторные и практические работы: 118 часов; в том числе в форме практической подготовки 118 часов
- курсовое проектирование – 0 часов,
- экзамены и консультации – 8+1 час;
- учебная практика - 36 часов ; в том числе в форме практической подготовки 36 часов
- практика производственная –72 часа; в том числе в форме практической подготовки 72 часа
- самостоятельная учебная работа обучающегося – 0 часов.

Вид промежуточной аттестации: экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, комплексный зачет по учебной практике и по производственной практике.

**Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля(заочная форма обучения)**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 365 часов

Из них нагрузки МДК во взаимодействии с преподавателем – 44 часа, в том числе:

- теоретическое обучение: 20 часов; в том числе в форме практической подготовки 20 час

-лабораторные и практические работы: 24 часа; в том числе в форме практической подготовки 24 часа

-курсовое проектирование – 0 часов,

-экзамены и консультации – 8+1 час;

-учебная практика - 36 часов ; в том числе в форме практической подготовки 36 часов

- практика производственная –72 часа; в том числе в форме практической подготовки 72 часа

-самостоятельная учебная работа обучающегося –204 часа.

Вид промежуточной аттестации: экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

Наименование разделов:

Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.

МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;

Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.

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

Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок

МДК 01.03 Финансово – экономический механизм государственных закупок.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДРУГИХ  
ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
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**

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	<p>в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> <p>в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</p>
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</li> </ul>

	<p>и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</li> <li>- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>- бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</li> <li>- понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> <li>- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>- участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;</li> <li>- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>- методику расчета основных показателей деятельности</li> </ul>



	<p>государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</li> <li>- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</li> </ul>
--	---

*Содержание профессионального модуля состоит из набора разделов, каждый из которых соответствует конкретной профессиональной компетенции или нескольким компетенциям и направлен на развитие набора универсальных компетенций.*

Дескрипторы сформированности компетенций по разделам профессионального модуля.

***Спецификация ПК/разделов профессионального модуля***

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Название раздела</b>		
	<b>Действия (дескрипторы)</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p><b>Раздел модуля 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.</b></p> <p><b>МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b></p>			
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p><b>ПД.1.1-1</b></p> <p>определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p><b>ПУ.1.1-1</b></p> <p>использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-2</b></p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>ПЗ.1.1-1</b></p> <p>структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p><b>ПЗ.1.1-2</b></p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и</p>

		<p>Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.1-3</b> применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-4</b> составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p><b>ПУ.1.1-5</b> проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p>	<p>основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p><b>ПЗ.1.1-3</b> порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>ПЗ.1.1-4</b> формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p><b>ПЗ.1.1-5</b> порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
--	--	--	--

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПД.1.2-1</b> организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПУ.1.2-1</b> составлять сводную бюджетную роспись;  <b>ПУ.1.2-2</b> оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;	<b>ПЗ.1.2-1</b> порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;  <b>ПЗ.1.2-2</b> порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПД.1.3-1</b> осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	<b>ПУ.1.3-1</b> проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	<b>ПЗ.1.3-1</b> 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;
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<b>ПД.1.4-1</b> определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<b>ПУ.1.4-1</b> руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных	<b>ПЗ.1.4-1</b> действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

		<p>и муниципальных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-2</b> исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-3</b> использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-4</b> составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-5</b> составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p><b>ПЗ.1.4-2</b> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-3</b> особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-4</b> составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-5</b> порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПД.1.5-1</b> планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПУ.1.5-1</b> обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок и осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков,	<b>ПЗ.1.5-1</b> основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

		<p>исполнителей) в сфере закупок производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>ПУ.1.5-2</b> описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p>	<p><b>ПЗ.1.5-2</b> особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>ОД.01-1.</b> Распознавание задач и проблем в профессиональном контексте</p> <p><b>ОД.01-2.</b> Анализ задач и проблем, эффективный поиск информации</p> <p><b>ОД.01-3.</b> Составление плана действий, определение ресурсов</p>	<p><b>ОУ.01-1.</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОУ.01-2.</b> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p><b>ОУ.01-3.</b> составить план действия; определить необходимые</p>	<p><b>ОЗ.01.-1.</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p><b>ОЗ.01.-2.</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОЗ.01.-3</b> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в</p>

		ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	профессиональной и смежных сферах;
	<b>ОД.01-4.</b> Реализация плана, оценка результатов своих действий	<b>ОУ.01-4.</b> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<b>ОЗ.01.-4</b> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>ОД.02-1.</b> Определение задач для поиска информации  <b>ОД.02-2.</b> Определение источников информации, планирование поиска информации  <b>ОД.02-3.</b> Оценка и оформление результатов поиска	<b>ОУ.02-1.</b> определять задачи для поиска информации;  <b>ОУ.02-2.</b> определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  <b>ОУ.02-3</b> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>ОЗ.02.-1</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  <b>ОЗ.02.-2</b> приемы структурирования информации;  <b>ОЗ.02.-3</b> формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>ОД.03-1.</b> Планирование поиска, структурирование информации	<b>ОУ.03-1</b> планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	<b>ОЗ.03-1</b> приемы структурирования информации;

	<b>ОД.03-2.</b> Оценка практической значимости результатов поиска, оформление результатов	информации; <b>ОУ.03-2.</b> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>ОЗ.03-2</b> формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>ОД.04-1.</b> Организация работы коллектива (команды)  <b>ОД.04-2.</b> Взаимодействие с различными субъектами в ходе профессиональной деятельности	<b>ОУ.04-1.</b> организовывать работу коллектива и команды;  <b>ОУ.04-2.</b> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>ОЗ.04-1</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  <b>ОЗ.04-2</b> основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>ОД.05-1.</b> Грамотное изложение мыслей, оформление профессиональных документов	<b>ОУ.05-1.</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>ОЗ.05-1.</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>ОД.06-1.</b> Описание значимости своей специальности  <b>ОД.06-2.</b> Применение стандартов антикоррупционного поведения	<b>ОУ.06-1.</b> описывать значимость своей специальности;  <b>ОУ.06-2.</b> применять стандарты анти-коррупционного поведения.	<b>ОЗ.06-1.</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;  <b>ОЗ.06-2.</b> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды,	<b>ОД.07-1.</b> Соблюдение норм экологической безопасности	<b>ОУ.07-1.</b> соблюдать нормы экологической безопасности;	<b>ОЗ.07-1.</b> правила экологической безопасности при

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ОД.07-2.</b> Определение направлений ресурсосбережения в рамках деятельности	<b>ОУ.07-2.</b> определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	ведении профессиональной деятельности;  <b>ОЗ.07-2</b> основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>ОД.08-1.</b> Использование физкультурно-оздоровительной деятельности  <b>ОД.08-2.</b> Применение рациональных приемов двигательных функций  <b>ОД.08-3.</b> Использование средств профилактики перенапряжения	<b>ОУ.08-1.</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  <b>ОУ.08-2.</b> применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  <b>ОУ.08-3.</b> пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	<b>ОЗ.08-1</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;  <b>ОЗ.08-2</b> условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  <b>ОЗ.08-3</b> средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ОД.09-1.</b> Применение средств информационных технологий для решения различных задач  <b>ОД.09-2.</b> Использование современного программного	<b>ОУ.09-1.</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  <b>ОУ.09-2.</b> использовать современное программное	<b>ОЗ.09-1</b> современные средства и устройства информатизации;  <b>ОЗ.09-2</b> порядок их применения и программное



	обеспечения	обеспечение	обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>ОД.10-1.</b> Понимание смысла произнесённых высказываний на профессиональные и бытовые темы</p> <p><b>ОД.10-2.</b> Участие в диалогах на профессиональные темы</p> <p><b>ОД.10-3.</b> Построение простых высказываний о себе и о профессиональной деятельности</p> <p><b>ОД.10-4.</b> Краткое обоснование своих действий</p> <p><b>ОД.10-5.</b> Написание сообщений на уже знакомые или профессиональные темы</p>	<p><b>ОУ.10-1.</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p><b>ОУ.10-2.</b> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p><b>ОУ.10-3.</b> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.10-4.</b> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p><b>ОУ.10-5.</b> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><b>ОЗ.10-1.</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>ОЗ.10-2.</b> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>ОЗ.10-3.</b> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОЗ.10-4.</b> особенности произношения;</p> <p><b>ОЗ.10-5.</b> правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>ОД.11-1.</b> Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи</p>	<p><b>ОУ.11-1.</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p><b>ОЗ.11-1.</b> основы предпринимательской деятельности;</p>

	<p><b>ОД.11-2.</b> Оформление бизнес-плана, расчёт выплат по кредитованию</p> <p><b>ОД.11-3.</b> Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей, презентация бизнес-идеи</p>	<p><b>ОУ.11-2.</b> оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p><b>ОУ.11-3.</b> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p><b>ОЗ.11-2.</b> основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты</p> <p><b>ОЗ.11-3.</b> порядок выстраивания презентации;</p>
<p align="center"><b>Раздел модуля 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.</b></p> <p align="center"><b>МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</b></p>			
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p><b>ПД.1.1-1</b> определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p><b>ПУ.1.1-1</b> использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-2</b> проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p><b>ПЗ.1.1-1</b> структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p><b>ПЗ.1.1-2</b> порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p>

		<p><b>ПУ.1.1-13</b> применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-4</b> составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p><b>ПУ.1.1-5</b> проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p>	<p><b>ПЗ.1.1-3</b> порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>ПЗ.1.1-4</b> формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p><b>ПЗ.1.1-5</b> порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПД.1.2-1 организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПУ.1.2-1 составлять сводную бюджетную роспись;	ПЗ.1.2-1 порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

		<b>ПУ.1.2-2</b> оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;	<b>ПЗ.1.2-2</b> порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПД.1.3-1</b> осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	<b>ПУ.1.3-1</b> проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	<b>ПЗ.1.3-1</b> 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;
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<b>ПД.1.4-1</b> определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<b>ПУ.1.4-1</b> руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;	<b>ПЗ.1.4-1</b> действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
		<b>ПУ.1.4-2</b> исчислять расходы на оплату	<b>ПЗ.1.4-2</b> методику определения

		<p>труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-3</b> использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-4</b> составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-5</b> составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-3</b> особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-4</b> составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-5</b> порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПД.1.5-1</b> планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПУ.1.5-1</b> обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок и осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок производить расчеты потребностей для осуществления	<b>ПЗ.1.5-1</b> основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

		закупок для государственных и муниципальных нужд;  <b>ПУ.1.5-2</b> описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	<b>ПЗ.1.5-2</b> особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>ОД.01-1.</b> Распознавание задач и проблем в профессиональном контексте</p> <p><b>ОД.01-2.</b> Анализ задач и проблем, эффективный поиск информации</p> <p><b>ОД.01-3.</b> Составление плана действий, определение ресурсов</p>	<p><b>ОУ.01-1.</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОУ.01-2.</b> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p><b>ОУ.01-3.</b> составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p><b>ОЗ.01.-1.</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p><b>ОЗ.01.-2.</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОЗ.01.-3</b> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>

	<b>ОД.01-4.</b> Реализация плана, оценка результатов своих действий	<b>ОУ.01-4.</b> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<b>ОЗ.01.-4</b> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>ОД.02-1.</b> Определение задач для поиска информации  <b>ОД.02-2.</b> Определение источников информации, планирование поиска информации  <b>ОД.02-3.</b> Оценка и оформление результатов поиска	<b>ОУ.02-1.</b> определять задачи для поиска информации;  <b>ОУ.02-2.</b> определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  <b>ОУ.02-3</b> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>ОЗ.02.-1</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  <b>ОЗ.02.-2</b> приемы структурирования информации;  <b>ОЗ.02.-3</b> формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>ОД.03-1.</b> Планирование поиска, структурирование информации  <b>ОД.03-2.</b> Оценка практической значимости результатов поиска, оформление результатов	<b>ОУ.03-1</b> планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  <b>ОУ.03-2.</b> оценивать практическую значимость результатов поиска;	<b>ОЗ.03-1</b> приемы структурирования информации;  <b>ОЗ.03-2</b> формат оформления результатов поиска информации

		оформлять результаты поиска	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>ОД.04-1.</b> Организация работы коллектива (команды)  <b>ОД.04-2.</b> Взаимодействие с различными субъектами в ходе профессиональной деятельности	<b>ОУ.04-1.</b> организовывать работу коллектива и команды;  <b>ОУ.04-2.</b> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>ОЗ.04-1</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  <b>ОЗ.04-2</b> основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>ОД.05-1.</b> Грамотное изложение мыслей, оформление профессиональных документов	<b>ОУ.05-1.</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>ОЗ.05-1.</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>ОД.06-1.</b> Описание значимости своей специальности  <b>ОД.06-2.</b> Применение стандартов антикоррупционного поведения	<b>ОУ.06-1.</b> описывать значимость своей специальности;  <b>ОУ.06-2.</b> применять стандарты анти-коррупционного поведения.	<b>ОЗ.06-1.</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;  <b>ОЗ.06-2.</b> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ОД.07-1.</b> Соблюдение норм экологической безопасности  <b>ОД.07-2.</b> Определение	<b>ОУ.07-1.</b> соблюдать нормы экологической безопасности;  <b>ОУ.07-2.</b>	<b>ОЗ.07-1.</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  <b>ОЗ.07-2</b> основные ресурсы, задействованные в



	направлений ресурсосбережения в рамках деятельности	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>ОД.08-1.</b> Использование физкультурно- оздоровительной деятельности  <b>ОД.08-2.</b> Применение рациональных приемов двигательных функций  <b>ОД.08-3.</b> Использование средств профилактики перенапряжения	<b>ОУ.08-1.</b> использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  <b>ОУ.08-2.</b> применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  <b>ОУ.08-3.</b> пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	<b>ОЗ.08-1</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;  <b>ОЗ.08-2</b> условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  <b>ОЗ.08-3</b> средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ОД.09-1.</b> Применение средств информационных технологий для решения различных задач  <b>ОД.09-2.</b> Использование современного программного обеспечения	<b>ОУ.09-1.</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  <b>ОУ.09-2.</b> использовать современное программное обеспечение	<b>ОЗ.09-1</b> современные средства и устройства информатизации;  <b>ОЗ.09-2</b> порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	<b>ОД.10-1.</b> Понимание смысла произнесённых высказываний на	<b>ОУ.10-1.</b> понимать общий смысл четко произнесенных	<b>ОЗ.10-1.</b> правила построения простых и сложных предложений на

иностранных языках	<p>профессиональные и бытовые темы</p> <p><b>ОД.10-2.</b> Участие в диалогах на профессиональные темы</p> <p><b>ОД.10-3.</b> Построение простых высказываний о себе и о профессиональной деятельности</p> <p><b>ОД.10-4.</b> Краткое обоснование своих действий</p> <p><b>ОД.10-5.</b> Написание сообщений на уже знакомые или профессиональные темы</p>	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p><b>ОУ.10-2.</b> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p><b>ОУ.10-3.</b> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.10-4.</b> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p><b>ОУ.10-5.</b> писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	<p>профессиональные темы;</p> <p><b>ОЗ.10-2.</b> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>ОЗ.10-3.</b> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОЗ.10-4.</b> особенности произношения;</p> <p><b>ОЗ.10-5.</b> правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>ОД.11-1.</b> Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи</p> <p><b>ОД.11-2.</b> Оформление бизнес-плана, расчёт выплат по кредитованию</p>	<p><b>ОУ.11-1.</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.11-2.</b> оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам</p>	<p><b>ОЗ.11-1.</b> основы предпринимательской деятельности;</p> <p><b>ОЗ.11-2.</b> основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты</p>

	<p><b>ОД.11-3.</b> Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей, презентация бизнес-идеи</p>	<p>кредитования;</p> <p><b>ОУ.11-3.</b> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p><b>ОЗ.11-3.</b> порядок выстраивания презентации;</p>
<p align="center"><b>Раздел модуля 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок</b></p> <p align="center"><b>МДК 01.03 Финансово – экономический механизм государственных закупок.</b></p>			
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>ПД.1.1-1</b> определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p><b>ПУ.1.1-1</b> использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-2</b> проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.1-13</b> применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной</p>	<p><b>ПЗ.1.1-1</b> структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p><b>ПЗ.1.1-2</b> порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p><b>ПЗ.1.1-3</b> порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения</p>

		<p>деятельности;</p> <p><b>ПУ.1.1-4</b> составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p><b>ПУ.1.1-5</b> проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p>	<p>размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>ПЗ.1.1-4</b> формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p><b>ПЗ.1.1-5</b> порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПД.1.2-1</b> организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p><b>ПУ.1.2-1</b> составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p><b>ПУ.1.2-2</b> оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы</p>	<p><b>ПЗ.1.2-1</b> порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p><b>ПЗ.1.2-2</b> порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>

		и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;	Федерации;
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>ПД.1.3-1</b> осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием	<b>ПУ.1.3-1</b> проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	<b>ПЗ.1.3-1</b> 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;
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<b>ПД.1.4-1</b> определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<b>ПУ.1.4-1</b> руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;  <b>ПУ.1.4-2</b> исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;  <b>ПУ.1.4-3</b> использовать	<b>ПЗ.1.4-1</b> действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;  <b>ПЗ.1.4-2</b> методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;  <b>ПЗ.1.4-3</b> особенности

		<p>утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-4</b> составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p><b>ПУ.1.4-5</b> составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-4</b> составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p><b>ПЗ.1.4-5</b> порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПД.1.5-1</b> планирование и обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд	<p><b>ПУ.1.5-1</b> обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок и осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>ПУ.1.5-2</b> описывать</p>	<p><b>ПЗ.1.5-1</b> основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;</p> <p><b>ПЗ.1.5-2</b> особенности</p>

		объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>ОД.01-1.</b> Распознавание задач и проблем в профессиональном контексте</p> <p><b>ОД.01-2.</b> Анализ задач и проблем, эффективный поиск информации</p> <p><b>ОД.01-3.</b> Составление плана действий, определение ресурсов</p> <p><b>ОД.01-4.</b> Реализация плана, оценка результатов своих действий</p>	<p><b>ОУ.01-1.</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОУ.01-2.</b> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p><b>ОУ.01-3.</b> составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p><b>ОУ.01-4.</b> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p>	<p><b>ОЗ.01-1.</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p><b>ОЗ.01-2.</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><b>ОЗ.01-3</b> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p><b>ОЗ.01-4</b> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

		наставника)	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>ОД.02-1.</b> Определение задач для поиска информации</p> <p><b>ОД.02-2.</b> Определение источников информации, планирование поиска информации</p> <p><b>ОД.02-3.</b> Оценка и оформление результатов поиска</p>	<p><b>ОУ.02-1.</b> определять задачи для поиска информации;</p> <p><b>ОУ.02-2.</b> определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p><b>ОУ.02-3</b> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>ОЗ.02.-1</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОЗ.02.-2</b> приемы структурирования информации;</p> <p><b>ОЗ.02.-3</b> формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>ОД.03-1.</b> Планирование поиска, структурирование информации</p> <p><b>ОД.03-2.</b> Оценка практической значимости результатов поиска, оформление результатов</p>	<p><b>ОУ.03-1</b> планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p><b>ОУ.03-2.</b> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>ОЗ.03-1</b> приемы структурирования информации;</p> <p><b>ОЗ.03-2</b> формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<b>ОД.04-1.</b> Организация работы коллектива (команды)	<b>ОУ.04-1.</b> организовывать работу коллектива и команды;	<b>ОЗ.04-1</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности



клиентами	<b>ОД.04-2.</b> Взаимодействие с различными субъектами в ходе профессиональной деятельности	<b>ОУ.04-2.</b> взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	личности; <b>ОЗ.04-2</b> основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>ОД.05-1.</b> Грамотное изложение мыслей, оформление профессиональных документов	<b>ОУ.05-1.</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>ОЗ.05-1.</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>ОД.06-1.</b> Описание значимости своей специальности  <b>ОД.06-2.</b> Применение стандартов антикоррупционного поведения	<b>ОУ.06-1.</b> описывать значимость своей специальности;  <b>ОУ.06-2.</b> применять стандарты анти-коррупционного поведения.	<b>ОЗ.06-1.</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;  <b>ОЗ.06-2.</b> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ОД.07-1.</b> Соблюдение норм экологической безопасности  <b>ОД.07-2.</b> Определение направлений ресурсосбережения в рамках деятельности	<b>ОУ.07-1.</b> соблюдать нормы экологической безопасности;  <b>ОУ.07-2.</b> определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>ОЗ.07-1.</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  <b>ОЗ.07-2</b> основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08 Использовать	<b>ОД.08-1.</b>	<b>ОУ.08-1.</b> использовать	<b>ОЗ.08-1</b> роль физической

<p>средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использование физкультурно-оздоровительной деятельности</p> <p><b>ОД.08-2.</b> Применение рациональных приемов двигательных функций</p> <p><b>ОД.08-3.</b> Использование средств профилактики перенапряжения</p>	<p>физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>ОУ.08-2.</b> применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.08-3.</b> пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</p> <p><b>ОЗ.08-2</b> условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p><b>ОЗ.08-3</b> средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОД.09-1.</b> Применение средств информационных технологий для решения различных задач</p> <p><b>ОД.09-2.</b> Использование современного программного обеспечения</p>	<p><b>ОУ.09-1.</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p><b>ОУ.09-2.</b> использовать современное программное обеспечение</p>	<p><b>ОЗ.09-1</b> современные средства и устройства информатизации;</p> <p><b>ОЗ.09-2</b> порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>ОД.10-1.</b> Понимание смысла произнесённых высказываний на профессиональные и бытовые темы</p>	<p><b>ОУ.10-1.</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p><b>ОЗ.10-1.</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

	<p><b>ОД.10-2.</b> Участие в диалогах на профессиональные темы</p> <p><b>ОД.10-3.</b> Построение простых высказываний о себе и о профессиональной деятельности</p> <p><b>ОД.10-4.</b> Краткое обоснование своих действий</p> <p><b>ОД.10-5.</b> Написание сообщений на уже знакомые или профессиональные темы</p>	<p><b>ОУ.10-2.</b> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p><b>ОУ.10-3.</b> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.10-4.</b> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p><b>ОУ.10-5.</b> писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	<p><b>ОЗ.10-2.</b> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>ОЗ.10-3.</b> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОЗ.10-4.</b> особенности произношения;</p> <p><b>ОЗ.10-5.</b> правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>ОД.11-1.</b> Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи</p> <p><b>ОД.11-2.</b> Оформление бизнес-плана, расчёт выплат по кредитованию</p> <p><b>ОД.11-3.</b> Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей,</p>	<p><b>ОУ.11-1.</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОУ.11-2.</b> оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p><b>ОУ.11-3.</b> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p><b>ОЗ.11-1.</b> основы предпринимательской деятельности;</p> <p><b>ОЗ.11-2.</b> основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты</p> <p><b>ОЗ.11-3.</b> порядок выстраивания презентации;</p>

	презентация бизнес-идеи	профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	-------------------------	--	--

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля (очная форма обучения)**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 365 часов

Из них нагрузки МДК во взаимодействии с преподавателем – 248 часа, в том числе:

-теоретическое обучение: 130 часов; в том числе в форме практической подготовки 130 час

-лабораторные и практические работы: 118 часов; в том числе в форме практической подготовки 118 часов

-курсовое проектирование – 0 часов,

-экзамены и консультации – 8+1 час;

-учебная практика - 36 часов ; в том числе в форме практической подготовки 36 часов

- практика производственная –72 часа; в том числе в форме практической подготовки 72 часа

-самостоятельная учебная работа обучающегося – 0 часов.

Вид промежуточной аттестации: экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, комплексный зачет по учебной практике и по производственной практике.

### **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля(заочная форма обучения)**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 365 часов

Из них нагрузки МДК во взаимодействии с преподавателем – 44 часа, в том числе:

-теоретическое обучение: 20 часов; в том числе в форме практической подготовки 20 час

-лабораторные и практические работы: 24 часа; в том числе в форме практической подготовки 24 часа

-курсовое проектирование – 0 часов,

-экзамены и консультации – 8+1 час;

-учебная практика - 36 часов ; в том числе в форме практической подготовки 36 часов

- практика производственная –72 часа; в том числе в форме практической подготовки 72 часа

-самостоятельная учебная работа обучающегося –204 часа.

Вид промежуточной аттестации: экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (Объем образовательной нагрузки)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия				Консультации и экзамены	Самостоятельная учебная работа	учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего часов,	В т.ч. в форме практической подготовки	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.	100	100	100	50				12	24
ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и	100	100	100	50				12	24

	обоснований к ним.									
ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	48	48	48	18				12	24
	Учебная практика, часов	36							36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Экзамен по модулю+ консультация	8+1					8+1			
	Всего:	365	248	248	118		8+1		36	72

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. ПМ 01. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.</b>		<b>136</b>
<b>МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>100</b>
<b>Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Введение.	
	2. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации	
	3. Бюджетное устройство Российской Федерации: организация бюджетной системы, принципы ее построения. Понятие и основные принципы бюджетного федерализма. Значение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Понятие и роль консолидированных бюджетов.	
	4. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления).	
	<b>Практические занятия: .( в форме практической подготовки)</b>	<b>4</b>
	1. Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией	<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные</b>	2. Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления	<b>2</b>
	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>20</b>
	1. Общая характеристика доходов бюджетов. Состав и структура доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления. Разграничение и распределение доходов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по формированию доходов бюджетов соответствующего уровня.	



<b>отношения.</b>	2. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования.	
	3. Общая характеристика расходов бюджетов. Расходные обязательства публично-правовых образований. Порядок разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями. Состав и структура расходов бюджетов. Программная форма расходов бюджета.	
	4. Состав бюджетных ассигнований: на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и обеспечение выполнения функций казенных учреждений. Субсидии юридическим лицам. Государственное (муниципальное) задание, его содержание, значение и порядок его формирования. Закупки в секторе государственного (муниципального) управления.	
	5. Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений.	
	6. Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.	
	7. Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.	
	8. Организация межбюджетных отношения в Российской Федерации. Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Финансовая помощь бюджетам других уровней: выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов нижестоящих территориальных образований, софинансирование расходов бюджетов. Система бюджетных компенсаций.	
	9. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов.	
	<b>Практические занятия: .( в форме практической подготовки)</b>	<b>26</b>
	1. Расчет структуры доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по источникам.	<b>2</b>
	2. Анализ состава доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по источникам.	<b>2</b>
	3. Расчет структуры расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по разделам, подразделам, программам и подпрограммам.	<b>2</b>
	4. Анализ состава расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по разделам, подразделам, программам и подпрограммам.	<b>2</b>

	5. Определение размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям.	2
	6. Расчет и анализ таблицы «Состав доходов федерального бюджета».	2
	7. Расчет и анализ таблицы «Состав доходов регионального бюджета».	2
	8. Анализ схемы «Бюджетные ассигнования в РФ».	2
	9. Расчет и анализ «Доходы и расходы бюджетов»	2
	10. Анализ нормативно – правовой базы в сфере финансирования образования, культуры, кинематографии».	2
	11. Составление таблицы «Характеристика отраслей материального производства, и структура расходов бюджета».	2
	12. Расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ.	2
	13. Расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год.	2
<b>Тема 1.3. Бюджетная классификация.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления).	
	<b>Практические занятия: ( в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Формирование кода доходов бюджетов, определение структуры кода.	2
	2. Формирование кода расходов бюджетов, определение структуры кода.	2
	3. Формирование кода источников финансирования дефицита бюджетов, определение структуры кода.	2
<b>Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.	
	2. Основы составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок и сроки составления проектов бюджетов. Прогноз социально-экономического развития публично-правового образования. Среднесрочный финансовый план субъекта РФ (муниципального образования), порядок его составления.	

	3. Порядок рассмотрения и утверждения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ. Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, его содержание и значение.	
	4. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Содержание закона (решения) о бюджете субъекта Российской Федерации (муниципального образования).	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Анализ нормативно – правовых актов (Бюджетного кодекса РФ) и составление таблицы «Основные характеристики бюджетного процесса».	<b>2</b>
	2. Составление структуры сводного баланса». Составление бюджетной росписи.	<b>2</b>
	3. Деловая игра по бюджетным полномочиям федеральных (региональных) органов власти (органов местного самоуправления) в бюджетном процессе	<b>2</b>
<b>Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Задачи и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Основы исполнения бюджетов всех уровней. Сводная бюджетная роспись, ее назначение, порядок составления и утверждения. Составление кассового плана. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
	2. Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам. Участники исполнения доходов бюджетов, их полномочия. Роль администраторов доходов бюджета в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
	3. Процедуры исполнения бюджетов по расходам. Принятие и исполнение бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Санкционирование и оплата расходов получателей бюджетных средств.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Оформление документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации	<b>2</b>
	2. Оформление документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы	<b>2</b>
	3. Оформление документов по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему	<b>2</b>
	4. Определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за	<b>2</b>

	текущий операционный день	
<b>Учебная практика раздела 1.( в форме практической подготовки)</b>  <b>Виды работ</b>  1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о 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.		<b>12</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)раздела 1.( в форме практической подготовки)</b>  <b>Виды работ</b>  <b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b> 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового		<b>24</b>

образования и ведомственных целевых программ.

7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.
8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.
9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.
10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.
11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.
12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.

**б) в органах Федерального казначейства:**

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.
4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).
5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).
6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.
7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.
8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.
12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.

**в) в государственных (муниципальных) учреждениях:**

1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.

<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> <p>10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p>		
<b>Раздел 2 ПМ 01. Составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</b>		<b>136</b>
<b>МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»</b>		<b>100</b>
<b>Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования	
	2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями.	
	3. Основные плановые документы государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.	
	4. Общие принципы планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений. Плановые документы по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.	
	5. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений.	

	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>16</b>
	Расчет бюджета нормативными и сметными методами.	<b>2</b>
	Составление сметы доходов и расходов с учетом формы и порядка составления».	<b>4</b>
	Расчет размера финансового обеспечения для государственных (муниципальных) учреждений.	<b>2</b>
	Расчет стоимости имущества государственного, муниципального учреждения.	<b>2</b>
	Оформление процедуры по изменению типа государственного или муниципального учреждения.	<b>2</b>
	Оформление процедуры по реорганизации государственного или муниципального учреждения.	<b>2</b>
	Оформление документов по контролю за деятельностью государственных и муниципальных учреждений.	<b>2</b>
<b>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>20</b>
	1. Законодательство РФ об образовании в Российской Федерации. Источники финансового обеспечения образовательных учреждений. Показатели государственного (муниципального) задания образовательному учреждению. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования).	
	2. Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной платы учителей и других педагогических работников. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их установления. Порядок тарификации учителей и других педагогических работников. Определение должностных окладов руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений.	
	3. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.	
	4. Состав и планирование расходов на содержание общеобразовательных учреждений (школ) и выполнения ими государственного (муниципального) задания.	
	5. Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений. Порядок расчета родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении. Особенности планирования расходов на оплату труда и	

	других расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений.	
	6. Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования. Особенности планирования и расчетов по оплате труда и порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>12</b>
	1. Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы школ, и размера субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год.	2
	2. Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания дошкольному образовательному учреждению и учреждению среднего профессионального образования.	2
	3. Определение заработной платы учителей и руководящих работников школы. Составление тарификационного списка учителей и других педагогических работников.	2
	4. Определение фонда оплаты труда работников школы. Расчет максимально возможной стоимости ученико-часа по общеобразовательной школе на планируемый год.	2
	5. Определение размера родительской платы и поступлений от приносящей доход деятельности на планируемый год по дошкольному образовательному учреждению	2
<b>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</b>	6. Определение месячной заработной платы работников и расчет расходов дошкольного образовательного учреждения на оказание образовательных услуг, а также услуг по присмотру и уходу	2
	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>2</b>
	Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры. Показатели государственного (муниципального) задания учреждения культуры. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями культуры. Порядок планирования расходов на содержание учреждений культуры.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Определение заработной платы учителей школы.	2



	2. Определение заработной платы руководящих работников школы.	2
	3. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений	2
<b>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>18</b>
	1. Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи. Система обязательного медицинского страхования в России.	
	2. Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения.	
	3. Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения. Планирование расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.	
	4. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения. Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>12</b>
	1. Определение объемных показателей работы учреждения здравоохранения и размеров его финансового обеспечения на планируемый год	2
	2. Определение размеров оплаты труда работников учреждений здравоохранения.	2
	3. Составление тарификационного списка работников учреждений здравоохранения.	2
	4. Определение расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.	2
	5. Расчет плановых расходов учреждений здравоохранения для составления бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	2
	6. Определение расходов на питание, медикаменты и других расходов на содержание учреждений здравоохранения.	2
<b>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>2</b>
	1. Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетов	

<b>политики.</b>	бюджетной системы Российской Федерации в осуществлении мероприятий по социальной политике. Состав расходов бюджетов разных уровней на социальную политику.	
	2. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан. 3. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>4</b>
	1. Исчисление размера пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.	2
	2. Расчет расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите населения.	2
<b>Учебная практика раздела 2.( в форме практической подготовки)</b>		<b>12</b>
<b>Виды работ:</b> 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. 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. 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. 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.		
<b>Производственная практика (по профилю специальности) по разделу 2.( в форме практической подготовки)</b>		<b>24</b>
<b>Виды работ:</b> <b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b> 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. 3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на		

здравоохранение.

4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).
5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.
7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).

**б) в органах Федерального казначейства:**

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.
7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.
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..
9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.
10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.
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.

**в) в государственных (муниципальных) учреждениях:**

1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг,

<p>оказываемых учреждением.</p> <p>3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.</p> <p>3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.</p> <p>4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.</p> <p>5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.</p>		
<b>Раздел 3 ПМ 01. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок</b>		<b>84</b>
<b>МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок</b>		<b>48</b>
<b>Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы	
	2. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок.	
	3. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>2</b>
	Семинарское занятие на тему: международный опыт организации общественных закупок.	
<b>Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>4</b>
	1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение.	
	2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>8</b>
	1. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта	2
	2. Алгоритм формирования государственного задания в отношении федеральных	2

	государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»	
	3. Расчет нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг	2
	4. Расчет нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений	2
<b>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование.	
	2. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика.	
	3. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>2</b>
	Деловая игра: проведение открытого конкурса на закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд.	2
<b>Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	
	2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение.	
	3. Открытие лицевого счета в органах Федерального казначейства государственным заказчиком и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>4</b>
	1. Оформление сведений о целевых направлениях расходов.	2
	2. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта.	2

<b>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</b>	<b>Содержание.( лекции в форме практической подготовки)</b>	<b>6</b>
	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	
	2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.	
	<b>Практические занятия:.( в форме практической подготовки)</b>	<b>2</b>
	1. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса.	2
<b>Учебная практика раздела 3.( в форме практической подготовки)</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. 2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации. 3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации. 4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере 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.		<b>12</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности) по разделу 3.( в форме практической подготовки)</b> <b>Виды работ:</b>  <b>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</b> 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. 2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного		<b>24</b>

<p>(муниципального) заказчика.</p> <p>7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p><b>б) в органах Федерального казначейства:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</li> <li>2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.</li> <li>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.</li> <li>4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.</li> <li>5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.</li> </ol> <p><b>в) в государственных (муниципальных) учреждениях:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	<b>8+1 конс</b>
<b>Всего</b>	<b>365</b>

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Учебная лаборатория «Финансы сектора государственного (муниципального) управления» оборудуется в соответствии с п. 6.1.2.1. ПООП.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика проводится концентрированно на предприятиях.

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

##### **3.2.1 Печатные издания**

##### **Нормативно-правовые документы:**

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 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999 №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 №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 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010 №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 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 19.05.1995. №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон №256-ФЗ от 29.12.2006 «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 №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
22. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
23. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №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 №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 г. №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 г. №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 №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 №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 г. №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 2017г.)

32. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. №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 2017г.)

33. Приказ Минфина России от 28.12.2016 №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 №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 №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 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

37. Приказ Минфина России от 20.11.2007 №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»  
Приказ Минфина России от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в действующей редакции).

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

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

#### **Основная литература:**

1. Мс. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. Мст. П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина].. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2020
2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И.Ниналалова.. — М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]

3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю.Федорова, А.В.Фрыгин. – М.: Издательство Юрайт, 2020

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

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Учебные и справочные издания:
2. Бюджетная система РФ: Учебное пособие/ В.Н. Папело, А.Н. Голошевская. – Новосибирск: издательство СИУ РАНХиГС, 2020.
3. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под. ред. проф. И.Г. Акперова. – М.: КНОРУС, 2020.
4. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. - М.: Издательство Юрайт, 2020.
5. Периодические издания:
6. Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО», «Финконтроль».

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

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в финансовых органах, в органах Федерального казначейства, в органах государственного (муниципального) финансового контроля, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

#### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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 финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного

(муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам.</li> <li>- Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации.</li> <li>- Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.</li> <li>- Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов.</li> <li>- Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.</li> <li>- Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.</li> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Экзаменационные билеты для комплексного экзамена по ПМ 01</p> <p>Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.</li> <li>- Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.</li> <li>- Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.</li> <li>- Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.</li> </ul>	производственной практике.
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета.</li> <li>- Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</li> <li>- Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.</li> <li>- Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.</li> <li>- Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.</li> <li>- Аргументированность выводов по результатам анализа.</li> </ul>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и</li> </ul>	<p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения</p>



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.	самостоятельной внеаудиторной работы. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	- Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.5.	Правильность и обоснованность	Выполнение

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p> <p>Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки;</p> <p>Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок</p>	<p>заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>- Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>- Отчет по производственной практике.</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,</li> <li>- Широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>- Отчет по производственной практике.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отзыв по итогам практики;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.</li> <li>- Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</li> <li>- Отчет по производственной практике;</li> <li>- Отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>- Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
культурного контекста		организаций по итогах практики.
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</li> <li>- Ответственность за качество выполняемых работ.</li> <li>- Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>- Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Подготовка презентаций к семинарскому занятию</li> <li>- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>- Отчет по производственной практике.</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации</li> <li>- Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</li> <li>- Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</li> <li>- Обоснованность и оптимальность выбора решения.</li> <li>- Способность генерировать новые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на семинарских занятиях;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	организаций по итогам практики.

### **5.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)**

Использование данной программы возможно в рабочих ООП укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.