

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
Уральский экономический колледж

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе  
государственного и муниципального управления и организация  
исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**  
*(код и название практики в соответствии с учебным планом специальности)*

**для обучающихся по очной и заочной формам обучения  
по специальности 38.02.06 Финансы**  
*(код и название специальности)*

Екатеринбург, 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой

Протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы. (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65) и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 38.02.06 Финансы

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

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

### **1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная практика (далее – практика) входит в состав профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы и является видом учебной деятельности, направленным на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточено в течение 4 семестра (для обучающихся на базе 11 кл.) и 6 семестра (обучающихся на базе 9 кл.).

Продолжительность практики: общее количество недель - 1, общее количество часов – 36 ч.

Срок прохождения практики устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

В качестве базы учебной практики могут быть использованы организации и/или предприятия, структурные подразделения предприятий/ организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи заведующего по практической подготовке АНПОО «Уральский экономический колледж».

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства учебной практикой каждому студенту назначается руководитель практики.

### **1.2. Цели и планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:**

Целью учебной практики является закрепление основных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности для готовности к решениям профессиональных задач. Систематизация, обобщение, углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей.

Задачи практики:

1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач, установленных образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы;

2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике.

Прохождение учебной практики предполагает **три этапа**:

**первый** – характеристика деятельности предприятия, анализ финансового состояния в соответствии с общими задачами учебной практики;

**второй** – выполнение индивидуального задания;

**третий** – задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций.

Во время практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2.1. В результате прохождения практики обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

*ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;*

*ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;*

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

*ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.*

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

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

*ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;*

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

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

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

1.2.2. В результате прохождения практики обучающиеся должны достигнуть следующих результатов, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

<b>Наименование результата практики</b>	<b>Дескрипторы результата практики</b>	<b>Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом практики</b>
---	--	--

		<b>(коды компетенций)</b>
ПМ 01	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> <li>– планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.5</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <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, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– исчислять расходы на оплату труда работников</li> </ul>	<p>ПК 1.1 – ПК 1.5</p>

	государственных и муниципальных учреждений; – использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений; – составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; – обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; – описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.	
--	--	--

### 1.3. Порядок организации, руководства и прохождения практики

Учебная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы, либо на базе структурных подразделений колледжа. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к заведующему по практической подготовке необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещенные на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel**, профессиональные информационные источники и справочные материалы: **Справочно-правовая система Консультант Плюс**.

**При прохождении практики студент обязан:**

- за 1 месяц до начала практики предоставить заведующему практической подготовкой сведения о базе практики, где планируется прохождение практики;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, характеристику прохождения практики, аттестационный лист (Приложения к рабочей программе);
- составить отчет по практике;
- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном и электронном виде;
- защитить отчет по практики в установленные расписанием сроки.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики и виды работы

#### 2.1.1 Объем практики и виды работы (очная форма)

Вид работы	Количество часов
Объем работы (всего)	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с руководителем практики (всего)	24
в том числе:	
лекции	-
практическая подготовка	24
промежуточная аттестация	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе практическая подготовка	-
Промежуточная аттестация	Диф. зачет

#### 2.1.2. Объем практики и виды работы (заочная форма)

Вид работы	Количество часов
Объем работы (всего)	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с руководителем практики (всего)	10
в том числе:	
лекции	-
практическая подготовка	10
промежуточная аттестация	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе практическая подготовка	26
Промежуточная аттестация	Диф. зачет

### 2.2. Тематический план и содержание практики

#### Тематический план практики

Наименование ПМ	Содержание практической подготовки	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует практическая подготовка	Формы аттестации сформированности ЗУН
1	2	3	4	5
ПМ 01	Вводное занятие. Организационное собрание. Выдача договоров. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.5	Проверка дневника практики
	<b>Тема 1.</b> Ознакомиться с проектом решения представительного органа о	16	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.5	Проверка отчета по практике

<p>Бюджете. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета. Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования (фрагмент). Анализировать полноту и точность проверки платежных документов. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование. Составить тарификационный список работников, штатное расписание(фрагмент). Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг. Составить расчет фонда оплаты труда работников. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана (фрагмент)</p>			
---	--	--	--

	<p><b>Тема 2.</b> Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений (фрагмент). Составить государственное (муниципальное) задание (фрагмент). Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>	16	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.5	Проверка отчета по практике
	<p><b>Тема 3.</b> Подготовка сдачи и защита отчета</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.5	Проверка дневника и отчета по практике. Демонстрация практических навыков.
<b>Всего:</b>		<b>36 часов</b>		

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации

#### Задача 1 (ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4)

**1. Ознакомиться** с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана) (фрагмент).

**2. Изучить** бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования (фрагмент).

**3. Проанализировать** состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, **написать заключение** по результатам анализа динамики изменения доходов и расходов.

**Документы:**

1. Диаграмма, таблица, рисунок – проект Бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
  2. Схема структуры Администрации города Екатеринбурга или Департамента финансов (финансового органа).
2. Аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года.

## Задача 2 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

**1. Сформировать** реестр расходных обязательств муниципального образования (представить фрагмент реестра и порядок его формирования).

**2. Сформировать** перечень администраторов доходов к проекту бюджета муниципального образования или перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования.

### Документы:

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования (фрагмент).
2. Сводный перечень главных администраторов доходов, или главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования (фрагмент).

Наименование главного администратора доходов бюджета г. Перми	Код классификации доходов бюджета		Наименование КСД	тыс. руб.		
	Ед. изм.	Код дохода		2021 год	2022 год	2023 год
Федеральная служба по надзору в сфере природопользования	048	11201010014000120	Плата за вывоз неучтенных отходов в контейнерный пункт специализированной области (вывозные государственные органы, Мин. России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 189,200	1 189,200	1 189,200
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>1 189,200</b>	<b>1 189,200</b>	<b>1 189,200</b>
Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций	094	10871300110001010	Государственная система и государственное регистрационное агентство информации, за исключением информации в целях оказания с использованием технологии или специализации, продукции интеллектуальной собственности для административных процедур на территории субъектов Российской Федерации	148,000	120,000	182,000
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>148,000</b>	<b>120,000</b>	<b>182,000</b>
Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии	100	10382221010000110	Разработка и исполнение бюджета с учетом государственной дифференциации нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	27 981,900	27 080,900	27 580,100
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>27 981,900</b>	<b>27 080,900</b>	<b>27 580,100</b>
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	141	11410122012004140	Доплата от доходов компаний (оператор), поступающие в счет исполнения обязательств, образованных до 1 января 2020 года, подлежащих исполнению в бюджет государственного образования по программам, действующим в 2020 году (доходы бюджета) в порядке и на условиях, определенных в законе, направленные на формирование муниципального дорожного фонда, в том числе в целях оказания в случае принятия решения финансовыми органами государственного образования о реализации учета задолженности)	1 500,000	1 000,000	100,000
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>1 500,000</b>	<b>1 000,000</b>	<b>100,000</b>
Федеральная служба по труду и занятости	150	11410122012004140	Доплата от доходов компаний (оператор), поступающие в счет исполнения обязательств, образованных до 1 января 2020 года, подлежащих исполнению в бюджет государственного образования по программам, действующим в 2020 году (доходы бюджета) в порядке и на условиях, определенных в законе, направленные на формирование муниципального дорожного фонда, в том числе в целях оказания в случае принятия решения финансовыми органами государственного образования о реализации учета задолженности)	100,000	100,000	100,000

## Задача 3 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

**1. Проанализировать** прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

**2. Проанализировать** основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).

### Документы:

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования (фрагмент).

2. Представить фрагмент бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).

#### **Задача 4 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)**

1. **Составить** сводную бюджетную роспись и кассовый план.
2. **Сформировать** для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний.
3. **Ознакомиться** с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
4. **Ознакомиться** с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
5. **Оформить** заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение.
6. **Сформировать** выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.
7. **Составить** отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

Методический материал:

[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f4f/prilozhenie\\_1\\_299\\_29\\_12\\_2020\\_ver1\\_.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f4f/prilozhenie_1_299_29_12_2020_ver1_.pdf)

#### **Документы:**

1. Сводная бюджетная роспись (фрагмент).
2. Кассовый план (фрагмент).
3. Документы по учету бюджетных обязательств (договор, контракт, соглашение).
4. Документы, подтверждающие денежные обязательства ПБС (товарные накладные, счета, акты).
5. Заявки на кассовый расход и на получение наличных денег.
6. Платежные поручения, выписки с лицевых счетов и отчеты о состоянии лицевого счета (фрагменты)

#### **МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях**

#### **Задача 5 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)**

**1. Рассчитать** нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.

**2. Составить** государственное (муниципальное) задание.

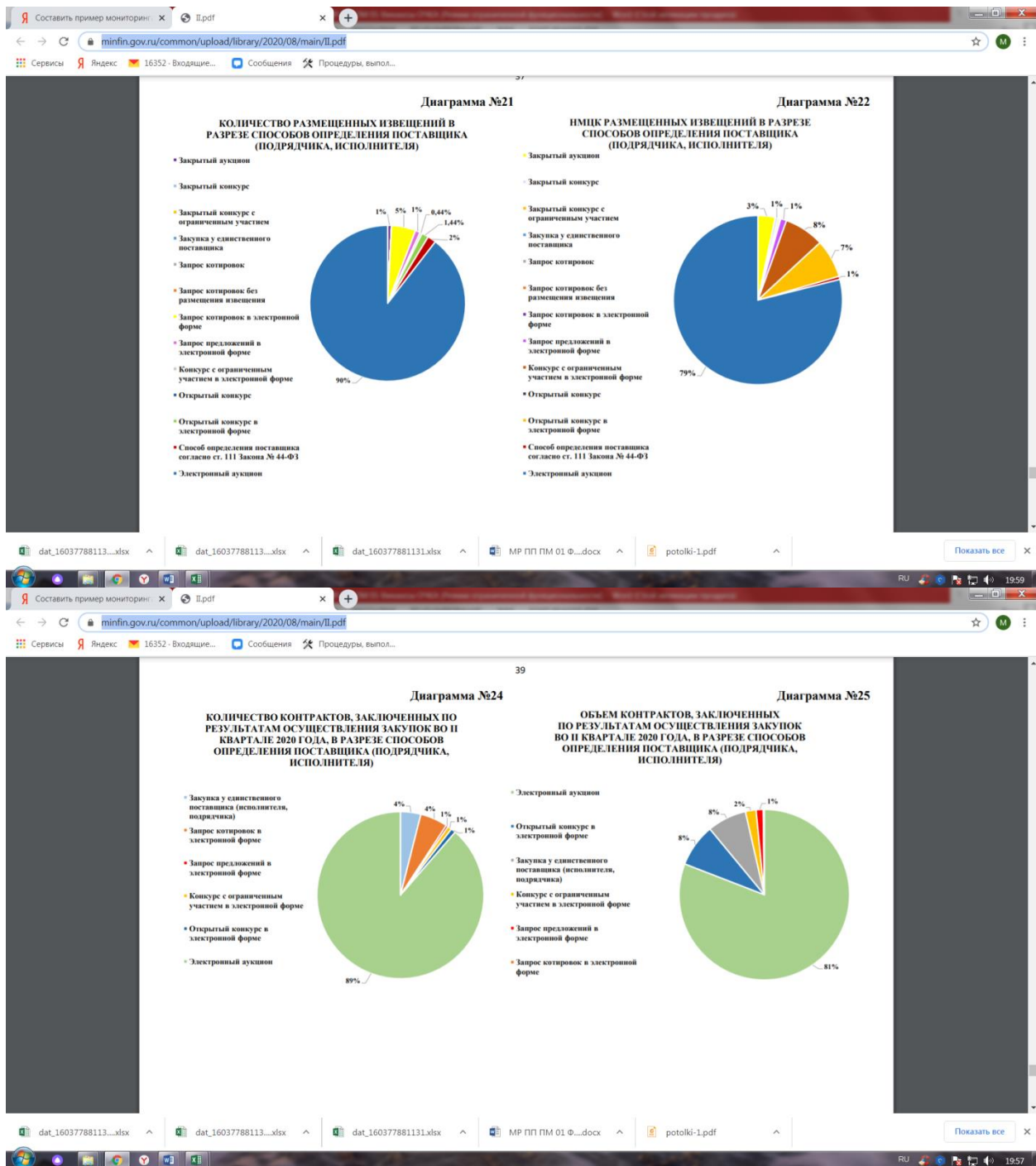
**3. Составить** пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей). (фрагмент)

**Методический**

**материал:** <https://minfin.gov.ru/common/upload/library/2020/08/main/II.pdf>

**Документы:**

1. Расчет нормативных затрат. (фрагмент)
2. Государственное (муниципальное) задание. (фрагмент)
3. Сформировать диаграмму – мониторинг поставщиков (исполнителей по контрактам)



### Задача 6 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Составить тарификационный список работников, штатное расписание (фрагмент).

2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.

3. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ (фрагмент).

(в зависимости от места практики по отрасли: образование, культура, здравоохранение и т.д.)

Документы:

1. План финансово-хозяйственной деятельности с расчетами или бюджетная смета с расчетами(фрагмент).
2. Положение об оплате труда, о стимулирующих выплатах (Фрагмент).
3. Эффективный контракт с работником (фрагмент).
4. Тарификационный список (фрагмент).
5. Штатное расписание (фрагмент).

## **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчет, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчете должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

### **Структура отчета:**

- титульный лист (приложение 1);
- задание на учебную практику, подписанное студентом (приложение 2);
- содержание;
- текст отчета– не менее 15 стр.;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст работы должен размещаться на одной стороне листа бумаги формата А4. Страницы должны иметь следующие поля: левое - 3,5 см, правое - 2,0 см, верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,5 см. Ориентация листа – книжная. Текст работы набирается через 1,5 междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы. Переносы слов не допускаются. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.

К отчету должны быть приложены:

- **дневник практики** (приложение 3);
- **договор по практической подготовке** (бланк выдается заведующим по практической подготовке);
- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

### **2.3. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов практики**

*Текущий контроль* определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего

контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед зачетом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе практики. Итоговый контроль осуществляется в конце практики.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос, проверка выполнения заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

*Промежуточная аттестация (контроль)* обучающихся по практике обеспечивает оценивание результатов практической подготовки студента, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце практики и завершает практику. Промежуточная аттестация реализуется в форме дифференцированного зачета.

*Результаты практики* достигаются за счет использования в процессе практической подготовки активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

#### **2.4. Использование в процессе практики активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.**

Переход к компетентностному подходу в процессе практики требует изменения многих составляющих практической подготовки: содержания, способов контроля и методов. Одним из наиболее важных направлений изменения методов практической подготовки при переходе к компетентностному подходу является использование активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в практику активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

*Игровые технологии:* деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

*Ситуационный анализ:* анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

*Эвристические технологии генерирования идей:* «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

*Тренинг-методы:* социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

*Проблемное обучение:* активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

*Проектное обучение:* разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

*Командное обучение:* работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

*Тестовые технологии обучения* (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

**2.5. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению компетенций, обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках проведения практики при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняется на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

### Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку практическая подготовка строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся знания.	20 минут
2.	Подготовка к практической подготовке	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практической подготовке предполагает осмысление цели и задач ее проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому заданию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для	30 - 60 минут

		<p>подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме.</li> </ul> <p>Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.</li> </ul>	
3.	Подготовка к проверочной работе при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	<p>Самостоятельная подготовка к проверочной работе при непосредственном выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение материалов, которые проверяются проверочной работой;</li> <li>- повторение материала, полученного при подготовке к практической подготовке и во время ее проведения;</li> <li>- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых навыков;</li> <li>- повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных руководителем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях;</li> <li>- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.</li> </ul>	2 часа
4.	Подготовка к зачету	<p>Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем</p> <p>Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе.</p> <p>Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.</p>	3,5 – 4 часа
5.	Подготовка к экзамену	<p>Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить</p>	16 – 24 часа

	<p>и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п.</p> <p>Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.</p>	
--	---	--

Формы самостоятельной работы, обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка материала (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения**

Реализация практики требует наличия специальных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, практической подготовки, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов, а также при необходимости помещений и оборудования, выделенных профильной организацией для осуществления практической подготовки.

Помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

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

##### **3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, информационных Интернет-ресурсов**

###### **Основные источники**

1. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 491 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14782-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/497489>

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/489654>

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/491482>

4. *Биткина, И. К.* Финансы организаций. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494957>

5. Финансы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/496775>

### Дополнительные источники

1. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/495167>
2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/495049>
3. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494158>
4. Никитина, Т. В. Финансы: финансовые рынки и институты: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 97 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12464-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/496198>
5. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/496684>
6. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/495458>

### 3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

*Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru/> (доступ по паролю) (отечественное производство)
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" <https://edu.garant.ru/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный);

- Центральная база данных Росстата - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/> (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. [www.scopus.com](http://www.scopus.com) (доступ свободный);

*Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- Microsoft Windows (лицензионное).
- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).
- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)
- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

*Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

### **3.3 Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### ***По заявлению студента***

В целях доступности прохождения практики профильная организация и АНПОО УЭК обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителем практики (от образовательной организации, от профильной организации) в процессе проведения занятий, практической подготовки, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, сдачи дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по практике проводится в рамках каждого профессионального модуля.

##### 4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля результатов практики и формирования общих и профессиональных компетенций

###### 4.1.1. Критерии оценивания результатов практики и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый
2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный
3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью – продвинутый

Компоненты результатов практики	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач,	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует

	требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	творческое использование умений (технологий)
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

#### 4.1.2. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам практики

Дифференцированный зачет является итоговой оценкой работы студента на практике и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки в ходе текущего контроля.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные

	части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

**4.1.3. Оценочные средства по практике представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе.**

#### **4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**Уральский экономический колледж**

---

---

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

---

(ФИО студента, группа)

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

---

(индекс и наименование профессионального модуля)

---

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

---

(период прохождения практики)

Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций:

**МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации**

**(ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4)**

**1. Ознакомиться** с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана) (фрагмент).

**2. Изучить** бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования(фрагмент).

**3. Проанализировать** состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, **написать заключение** по результатам анализа динамики изменения доходов и расходов.

**Документы:**

2. Диаграмма, таблица, рисунок – проект Бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Схема структуры Администрации города Екатеринбурга или Департамента финансов (финансового органа).

2. Аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года.

## Задача 2 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Сформировать реестр расходных обязательств муниципального образования (представить фрагмент реестра и порядок его формирования).

2. Сформировать перечень администраторов доходов к проекту бюджета муниципального образования или перечень главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования.

### Документы:

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования (фрагмент).

2. Сводный перечень главных администраторов доходов, или главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств муниципального образования (фрагмент).

Наименование главного администратора доходов бюджета г. Перми	Код классификации доходов бюджета		Наименование КСД	тыс. руб.		
	Ед. изм.	Код дохода		2021 год	2022 год	2023 год
Федеральная служба по надзору в сфере природопользования	048	1120101001000120	Плата за вывоз неучтенных отходов в контейнерный пункт, расположенный на территории муниципального образования, на территории, подпадающей под действие законодательства Российской Федерации	1 189,200	1 189,200	1 189,200
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>1 189,200</b>	<b>1 189,200</b>	<b>1 189,200</b>
Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций	094	1087130011000110	Государственная система и государственное регистрационное агентство информации, за исключением информации в целях оказания с помощью системы или специального приложения услуги предоставления для государственного предоставления на территории субъекта Российской Федерации	148,000	120,000	182,000
Федеральное казначейство	100	1030221010000110	Распределение между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом государственной дифференциации нормативов отчислений и местных бюджетов по федеральному, государственному, федеральному и местным бюджетам в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации	27 981,900	27 090,900	27 588,100
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	141	1141012201000110	Доплаты от денежных вкладов (сбережений), поступающие в счет размещения государственного образования до 1 января 2020 года, подлежащие изъятию в бюджет государственного образования по поручению, одобренному в 2019 году (доходы бюджета) по поручению и в исключительном порядке, направляемые на формирование муниципального дорожного фонда, в том числе в целях оказания в случае принятия решения финансовыми органами государственного образования о реализации учета задолженности	1 500,000	1 000,000	100,000
<b>Итого по главному администратору</b>				<b>1 500,000</b>	<b>1 000,000</b>	<b>100,000</b>
Федеральная служба по труду и занятости	150	1141012201000110	Доплаты от денежных вкладов (сбережений), поступающие в счет размещения государственного образования до 1 января 2020 года, подлежащие изъятию в бюджет государственного образования по поручению, одобренному в 2019 году (доходы бюджета) по поручению и в исключительном порядке, направляемые на формирование муниципального дорожного фонда, в том числе в целях оказания в случае принятия решения финансовыми органами государственного образования о реализации учета задолженности	100,000	100,000	100,000

## Задача 3 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Проанализировать прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

2. Проанализировать основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).

### Документы:

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования (фрагмент).

2. Представить фрагмент бюджетной и налоговой политики муниципального образования (фрагмент).

#### Задача 4 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

8. **Составить** сводную бюджетную роспись и кассовый план.
  9. **Сформировать** для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний.
  10. **Ознакомиться** с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.
  11. **Ознакомиться** с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
  12. **Оформить** заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение.
  13. **Сформировать** выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.
  14. **Составить** отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
- Методический материал:  
[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f4f/prilozhenie\\_1\\_299\\_29\\_12\\_2020\\_ver1\\_.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f4f/prilozhenie_1_299_29_12_2020_ver1_.pdf)

#### Документы:

1. Сводная бюджетная роспись (фрагмент).
2. Кассовый план (фрагмент).
3. Документы по учету бюджетных обязательств (договор, контракт, соглашение).
4. Документы, подтверждающие денежные обязательства ПБС (товарные накладные, счета, акты).
5. Заявки на кассовый расход и на получение наличных денег.
6. Платежные поручения, выписки с лицевых счетов и отчеты о состоянии лицевого счета (фрагменты)

#### МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях

#### Задача 5 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)

**1. Рассчитать** нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений.

**2. Составить** государственное (муниципальное) задание.

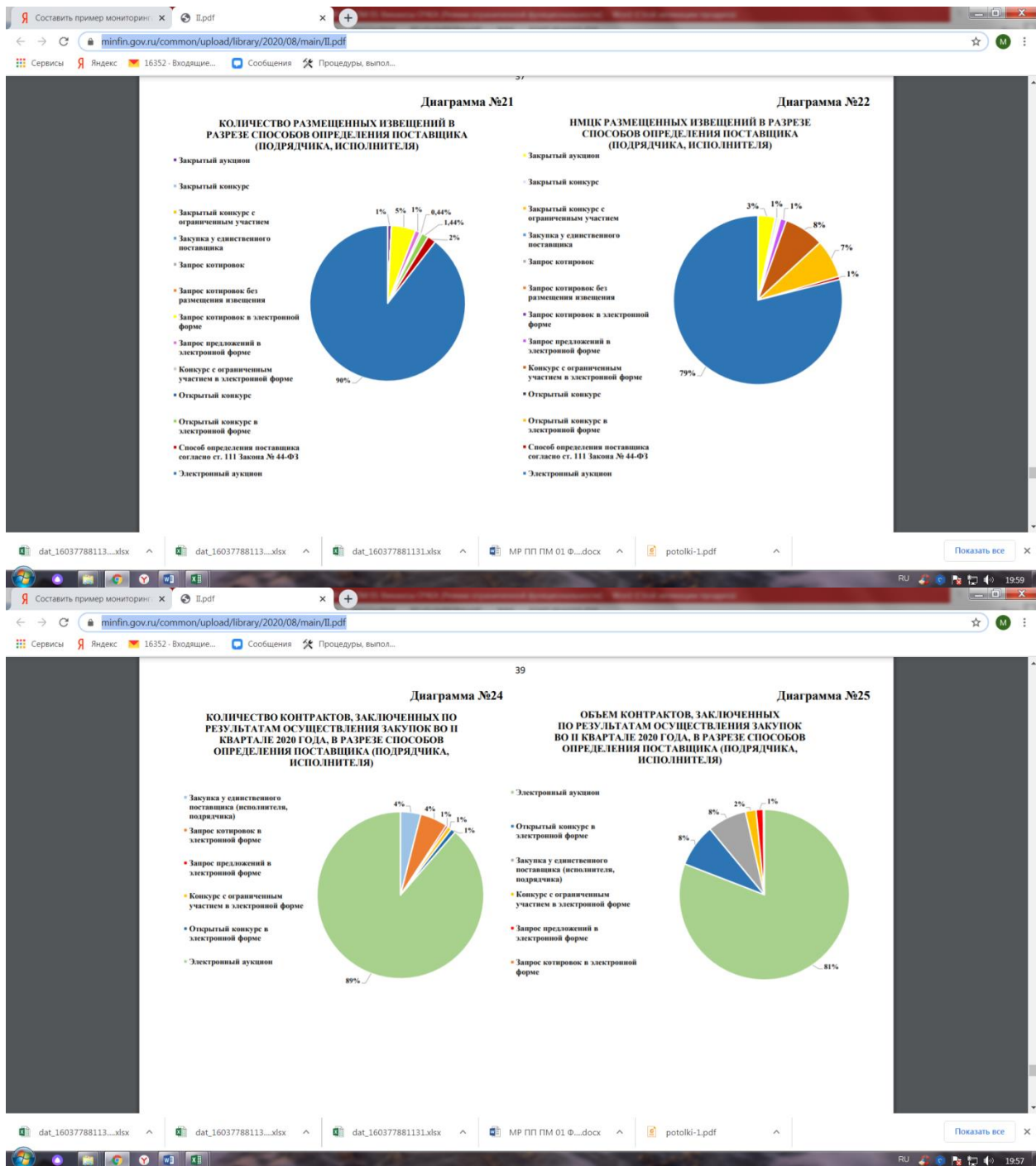
**3. Составить** пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей). (фрагмент)

#### Методический

материал: <https://minfin.gov.ru/common/upload/library/2020/08/main/II.pdf>

#### Документы:

1. Расчет нормативных затрат. (фрагмент)
2. Государственное (муниципальное) задание. (фрагмент)
3. Сформировать диаграмму – мониторинг поставщиков (исполнителей по контрактам)



### Задача 6 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

1. Составить тарификационный список работников, штатное расписание (фрагмент).

2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.

3. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ (фрагмент).

(в зависимости от места практики по отрасли: образование, культура, здравоохранение и т.д.)

#### Документы:

1. План финансово-хозяйственной деятельности с расчетами или бюджетная смета с расчетами (фрагмент).

2. Положение об оплате труда, о стимулирующих выплатах (Фрагмент).
3. Эффективный контракт с работником (фрагмент).
4. Тарификационный список (фрагмент).
5. Штатное расписание (фрагмент).

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано с руководителем от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
Уральский экономический колледж**

---

---

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

**Учебная практика**

(указать вид практики)

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

(индекс и наименование профессионального модуля)

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

(период прохождения практики)

Студента (ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном  
падеже)

группы

\_\_\_\_\_  
(номер группы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя (без расшифровки))

Екатеринбург 202\_\_

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
Уральский экономический колледж**

---

---

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**

указать вид практики)

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

(индекс и наименование профессионального модуля)

(место прохождения практики: наименование юридического лица)

(период прохождения практики)

Студента (ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном  
падеже)

группы

\_\_\_\_\_  
(номер группы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя (без расшифровки))

Екатеринбург 202\_\_

**Календарные сроки практики:** «   »       202\_\_ г. - «   »       202\_\_ г

(учебная практика 1 неделя, 36 часов)

**Наименование профессионального модуля(-ей):**

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

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

---

**1. Подготовка к практике:**

1.1 Ознакомление с программой практики

1.2 Встреча с руководителем практики для уточнения индивидуального задания

**2. Работа, выполненная на практике:**

Прибыл(а) на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гигиенических норм, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.**

Руководитель практики

от образовательной организации: \_\_\_\_\_/подпись

Инструктаж пройден \_\_\_\_\_/подпись обучающегося/





## Характеристика результатов деятельности студента во время практики

---

---

---

---

---

Оценивается отношение к выполнению заданий (ответственность, инициативность и т.п.), умение применять знания в условиях практики, навыки эффективной коммуникации при взаимодействии в группе, уровень сформированности профессиональных компетенций.

### Оценка качества прохождения учебной практики студентом

Критерии оценки	Оценка (по 5-балльной шкале)
Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики	
Степень самостоятельности в выполнении заданий практики	
Выполнение поставленных целей и задач	
Корректность в сборе, анализе и применении данных в ходе выполнения индивидуальных заданий	
Качество оформления отчетной документации	

Руководитель практики

от предприятия: \_\_\_\_\_

(подпись /Фамилия ИО)      МП

Дата \_\_\_\_\_

# Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

## Уральский экономический колледж

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, Имя, Отчество*

студент \_\_\_\_\_ группы по специальности « **Финансы** ».  
прошел(а) **учебную практику**: ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе  
государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов  
бюджетной системы Российской Федерации  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации  
**АНПОУ Уральский экономический колледж**  
*наименование организации*

#### 1. Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:

ПК	Виды работ	Оценка* (Нужное обвести)
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Ознакомиться с проектом решения представительного органа. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета.	5 4 3 2
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования.	5 4 3 2
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Анализировать полноту и точность проверки платежных документов.	5 4 3 2
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование. Составить тарификационный список работников, штатное расписание. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг.	5 4 3 2

	Составить расчет фонда оплаты труда работников. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана	
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений. Составить государственное (муниципальное) задание. Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	5 4 3 2
<b>*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:</b>		
«5»	<i>студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.</i>	
«4»	<i>студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.</i>	
«3»	<i>студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.</i>	
«2»	<i>не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ</i>	
<b>2. Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:</b>		
ОК	Показатели оценки результата	Оценка* (Нужное обвести)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам	5 4 3 2
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию	5 4 3 2
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения	5 4 3 2
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Высокий уровень знания и использования профессиональной документации	5 4 3 2
Дополнительные личностные качества:		
Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых)		

профессиональных и общих компетенций):	
--	--

Подпись руководителя практики от профильной организации

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

ФИО, должность

МП

Подпись руководителя практики от образовательной организации

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

ФИО, должность

Дата \_\_\_\_\_

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

За каждый вид выполненной работы в течение учебной практики ПМ 01. **Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** студент ежедневно получает баллы, которые суммируются и к зачету допускаются студенты, набравшие 3 балла и больше.

Для допуска зачета необходимо:

1. Заполнение дневника практики
2. Выполнение исследовательской работы (отчет по практике)

Этапы зачета:

1. Демонстрация практического навыка.

Этапы зачета оцениваются в баллах. Зачет считается сданным если студент на зачете набрал 3 балла и больше. Итоговый рейтинг по учебной практике складывается из суммы баллов, полученных в период прохождения практики и на зачете.

**1. Оформление дневника по учебной практики ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

По результатам работы студент оформляет дневник учебной практики в соответствии со следующими требованиями: в дневнике должны быть сделаны записи (ежедневные или по периодам) и представлены: перечень практических навыков (заполняется студентом), аттестационный лист и характеристика на студента, которые заполняются руководителем практики от образовательной (профильной) организации. При отсутствии записей в дневнике (ситуация и практические навыки) данный день (период) не засчитывается как пройденный.

Критерии оценивания дневника по учебной практике Учебная практика:

0 баллов – содержание записи не соответствует требованиям; студент не ориентируется в своих записях и описанных в дневнике исследованиях; не может ответить на поставленные вопросы по представленным в дневнике данным;

3 балла – запись выполнена небрежно, неаккуратно или очень кратко (что не позволяет раскрыть состояние анализируемой проблемы или выполненного практического навыка); студент плохо ориентируется в своих записях и описанных в дневнике исследованиях; отвечает на все вопросы исследуемой проблеме с наводящими вопросами преподавателя;

4 балла – запись выполнена аккуратно, требования выполнены почти полностью и есть небольшие замечания по сути изложения материала или кратко (настолько, что позволяет лишь частично раскрыть состояние изучаемой проблемы); студент достаточно свободно ориентируется в своих записях и описанных в дневнике; отвечает на дополнительные вопросы по исследуемой проблеме уверенно, но не всегда полно и правильно (в 1/3 случаев), необходимо задавать наводящие вопросы;

5 баллов – запись выполнена в соответствии с требованиями, замечаний ни каких нет; студент свободно и в полном объеме ориентируется в своих записях и представленных в дневнике исследованиях; на вопросы дает полный развернутый ответ.

## **2. Перечень тем исследовательской работе (заполнение отчета по практике) по учебной практике ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

Для получения допуска к зачету необходимым условием является заполнение отчета по практике в соответствии с выданным индивидуальным заданием / выполнение исследовательской работы студента. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (базы практики).

Индивидуальное задание (темы исследовательской работы):

1. Определение предмета исследования. Описание объекта исследования. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными социально-экономическими показателями.
2. Выполнение задания в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы

Критерии оценивания отчета по практике:

Содержание не соответствует теме / индивидуальному заданию, отчет по практике оформлен не правильно – 0 баллов;

Содержание не полное, отчет по практике оформлен с незначительными погрешностями – 3 балла;

Содержание недостаточно полное, отчет по практике оформлен правильно – 4 балла;

Содержание полное развернутое, оформление соответствует требованиям – 5 баллов.

## **3. Демонстрация практических навыков по учебной практике ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

Одной из форм зачета является демонстрация практических навыков, полученных при прохождении учебной практики и показывает готовность к государственной итоговой аттестации.

Студент должен продемонстрировать один из практических навыков, полученных при прохождении учебной практике.

Перечень практических навыков:

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы освоения практических навыков
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практикант умеет: <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 реестры расходных обязательств муниципального</li></ul>

	<p>образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять сводную бюджетную роспись;</li> <li>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</li> </ul>
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.</li> </ul>
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <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>– 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>

**Критерии оценивания практических навыков:**

«не выполнено» – 0 баллов;

«выполнено частично» – 3 балла;

«выполнено с недочетами» – 4 балла;

«выполнено в полном объеме» – 5 баллов

**4. Методика оценивания учебных достижений студентов при прохождении учебной практики ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

**Допуск к зачету**

	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	У студента	Примечание
Отработка часов	36	Является обязательным требованием для допуска к зачету и в баллах не оценивается	Выполнено Не выполнено	
Отчет по практике (выполнение индивидуального задания)				
Дневник с характеристикой				
Итого (рассчитывается как средняя сумма баллов за отчет по практике и дневник с характеристикой)				

**Сдача зачета по практике**

	Возможное количество баллов
Практические навыки	«не выполнено» – 0 баллов; «выполнено частично» – 3 балла; «выполнено с недочетами» – 4 балла; «выполнено в полном объеме» – 5 баллов
Итого	За сдачу зачета студент может набрать минимально 3 балла и максимально 5 баллов

Итоговый рейтинг по учебной практике складывается из суммы баллов, полученных в период прохождения практики (min 3 балла – max 5 баллов) и на зачете (min 3 балла - max 5 баллов). В ведомость выставляется оценка, рассчитанная по средней арифметической.

Оценка за практику = (сумма баллов, полученных в период практики + сумма баллов, полученных на зачете) / 2

Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой.