

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 04.06.2024 15:47:34

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f018463d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации  
обучающихся по практике**

**Производственная практика**

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

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2024**

Чебоксары 2024

## РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «09» апреля 2024 г., протокол № 9.

Председатель комиссии        Н.В. Морозова

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, входящей в состав профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» обучающимися по специальности 38.02.06 Финансы.

### *СОСТАВИТЕЛИ:*

Гордеева Ирина Александровна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

Яковлева Августина Сергеевна, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

1. Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

<b>Компетенции</b>	<b>Наименования контрольно-оценочных средств</b>
ОК 1-6, 9-11 ПК 1.1-1.5 ЛР 16, ЛР 20, ЛР 33	Дневник практики. Отчет о практике. Темы №1-2 отчета о практике. Приложения к отчету (результаты деятельности обучающегося во время практики). Защита отчета о практике. Собеседование по содержанию отчета. Аттестационный лист. Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## 2. Шкала оценки компетенций обучающихся

Компетенции	Показатель	Критерии оценки			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
<p><i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2 программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	(самостоятельно или с помощью наставника)	
<i>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2 программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска.</li> </ul>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
<i>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2 программы практики.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами,</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды.</li> </ul>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
<p><i>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</i></p>	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики</li> <li>- правильно выбирает стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе практики</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p><i>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п. 2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p><i>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п. 2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> </ul> <p><b>Владет:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> </ul> <p><b>Владет:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<i>ситуациях.</i>				
<i>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<i>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</li> </ul> <p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</li> </ul> <p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения.</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</li> </ul> <p>относящийся к описанию предметов, средств и</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>



	<i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i>	- особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности		процессов профессиональной деятельности.	
<i>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</i>	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п. 2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i>	<b>Знает:</b> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты <b>Умеет:</b> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	<b>Знает:</b> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - кредитные банковские продукты. <b>Умеет:</b> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования	<b>Знает:</b> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - кредитные банковские продукты. <b>Умеет:</b> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
<i>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетной системы Российской</i>	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п. 2.</i>	<b>Знает:</b> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных	<b>Знает:</b> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса,	<b>Знает:</b> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

<p><i>Федерации.</i></p>	<p><i>программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</p> <p>– понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</p> <p>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <p>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов</p>	<p>межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</p> <p>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям</p>	<p>процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>– навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	
--------------------------	---	--	--	--	--

		<p>доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>	<p>(распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>		
<p><i>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п. 2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <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>– проводить мониторинг целевых</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</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> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <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</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</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> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>– составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>определять размеры субсидий;</p> <p>– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>– составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>(муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;</p> <p>– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	
<p><i>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетной системы Российской Федерации.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в осуществлении контроля за своевременным</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>– проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p><b>Владеет:</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>– порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;	- навыками в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;		
<i>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</i>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 государственных и муниципальных учреждений;</li> <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> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться действующими</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <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 плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <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> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		<p>нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>и муниципальных учреждений;</p> <p>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>– рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>– исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p>	
<p><i>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2 программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания,</i></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в планировании и обеспечении закупок для государственных и</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<i>умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i>		муниципальных нужд;		
--	--	--	---------------------	--	--

Личностные результаты:

ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2.1. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Отчет о практике

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации завершается дифференцированным зачетом при условии:

№	Критерии
1	«Отлично» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется отличная характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме соответствии с утвержденным планом; студентом сформулированы собственные аргументированные выводы; оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям; при защите отчета по практике обучающийся свободно владел материалом и отвечал на вопросы руководителя от университета.
2	«Хорошо» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется хорошая характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме соответствии с утвержденным планом; студентом сформулированы собственные аргументированные выводы; имеются незначительные замечания к оформлению отчета по практике; при защите отчета по практике обучающийся владел материалом, но отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
3	«Удовлетворительно» – отчет выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание вопросов по разделам практики; не сделаны собственные выводы; имеются существенные недостатки в оформлении отчета; во время защиты отчета обучающийся владел материалом, отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
4	«Неудовлетворительно» – отчет не выполнен в соответствии с утвержденным планом; имеются грубые недостатки в оформлении; при защите отчета обучающийся не владел материалом, не отвечал на вопросы; отчет направляется на дальнейшую доработку.

### Вопросы для собеседования по содержанию отчета о практике

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

1. Порядок расчета показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).
2. Расчет показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.
3. Порядок формирования реестра расходных обязательств соответствующего публично-правового образования.
4. Порядок формирования сводного перечня участников бюджетного процесса соответствующего уровня.
5. Действующие долгосрочные целевые программы соответствующего публично-правового образования и ведомственные целевые программы.
6. Инвестиционные проекты, планируемые к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.



7. Порядок формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.
8. Методика расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.
9. Порядок составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.
10. Состав и структура расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.

**б) в органах Федерального казначейства:**

1. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, отражения операций на лицевых счетах.
2. Порядок принятия бюджетных обязательств на учет.
3. Порядок проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
4. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств.
5. Платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.
6. Содержание выписки из лицевых счетов и отчетов о состоянии лицевого счета учреждения.
7. Состав документов юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.
8. Перечень лицевых счетов, открытых получателю бюджетных средств – казенному учреждению.
9. Поставленные на учет бюджетные обязательства получателя бюджетных средств.

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

1. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.
2. Порядок принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).
3. Порядок подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.
4. Содержание выписок из лицевых счетов и отчетов о состоянии лицевого счета учреждения.
5. Государственное (муниципальное) задание, полученное учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
6. Составление расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
7. Составление расчета финансового обеспечения учреждения на планируемый год.
8. Порядок проведения тарификации в учреждении, составления или проверки тарификационного списка (штатного расписания) работников учреждения.
9. Порядок планирования расходов на оплату труда, составления или проверки расчета фонда оплаты труда работников учреждения.

## Аттестационный лист

На промежуточной аттестации по практике учитывается  
аттестационный лист обучающегося, оформленный по образцу:

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности СПО 38.02.06 Финансы \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

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

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) \_\_\_\_\_

Сроки практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Коды и определения проверяемых профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

Уровень освоения профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

*(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).*

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

## **Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик**

На промежуточной аттестации по практике учитывается характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, оформленная по образцу:

### **ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности СПО 38.02.06 Финансы

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

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

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)