

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 25.03.2024 14:32:36

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016463d53b72a2eab0de1b2

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**

**Учебная 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: **2023**

Чебоксары 2023

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и  
профессионального циклов «29» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель комиссии        Н.В. Морозова

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации обучающихся по учебной 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 учебной 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>
ОК1-6, 9-11 ПК1.1-1.5 ЛР 8, ЛР, 10, ЛР 27	Дневник практики. Отчет о практике. Темы №1.1-1.6 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	Показатели	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> </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> </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</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p><i>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</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>- 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>- 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>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p><i>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</i></p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы</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> </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>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>практики.</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>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>			
<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>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>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.</p>	<p><b>Знает:</b> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений <b>Умеет:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p><b>Знает:</b> - особенности социального и культурного контекста. <b>Умеет:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p><b>Знает:</b> - особенности социального и культурного контекста. <b>Умеет:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>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,</p>	<p><b>Знает:</b> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности <b>Умеет:</b> - описывать значимость своей специальности <b>Владеет:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p><b>Знает:</b> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. <b>Умеет:</b> - описывать значимость своей специальности <b>Владеет:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p><b>Знает:</b> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. <b>Умеет:</b> - описывать значимость своей специальности</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.				
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<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>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы</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</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</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</li> </ul>	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля



	<p>практики.</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>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения.</li> </ul>	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</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>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p><i>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов 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>– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</li> <li>– понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– применять бюджетную</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей 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> </ul>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
---	--	---	--	---	--

		<p>классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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 бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>	<p>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><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,</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</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>	<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>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	<p>умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>(муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (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>– составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (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>– составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (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><b>ПК 1.3.</b> Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p><b>1.</b> Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2 программы практики.</p> <p><b>2.</b> Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</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</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</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</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<p>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 совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p>	<p>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 совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p>	<p>заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p>	
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	<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> <p>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>– порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>Умеет:</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>– действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>– методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– руководствоваться действующими нормативными правовыми актами,</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>– порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>– руководствоваться действующими 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>– руководствоваться действующими 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 планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p>	<p>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><i>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных</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><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</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</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</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

нужд.	<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>государственных и муниципальных нужд;</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	<p>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>потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p>	
-------	--	--	---	---	--

Личностные результаты:

ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся.
ЛР 27	ЛР 27. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

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

### Отчет о практике

Учебная 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:

<i>№</i>	<i>Критерии</i>
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 выполнен 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

1. Перечислите бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.
2. Раскройте структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования.
3. Перечислите должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.
4. Поясните порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.
5. Расскажите об основных показателях, заложенных в прогнозе социально-экономического развития муниципального образования.



6. На что ориентирована бюджетная и налоговая политика муниципального образования.
7. Охарактеризуйте состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования.
8. Охарактеризуйте состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района.

## 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 Учебная практика

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

Объем практики 36 часов, 1 неделя

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Коды и определения проверяемых профессиональных компетенций:

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.

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 Учебная практика

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

Объем практики 36 часов, 1 неделя

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)