

Частное профессиональное образовательное учреждение
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

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

Специальность 38.02.06 «Финансы»

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____ /
(наименование предприятия, места практики)

(должностное лицо)

«__» _____ 2021 г.

МП

Пермь 2021

Составитель: Ракитина М.Г., преподаватель ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено на заседании цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет, финансы и банковское дело»

Протокол № 05 от 20.01.2021 г.

Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: методические рекомендации по производственной практике ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.06 «Финансы» / сост. Ракитина М.Г.– Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», 2021. – 19 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов заочной формы обучения по специальности 38.02.06 «Финансы»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.....	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ.....	11
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА.....	15
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 «Финансы», ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.**

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

Профессиональный модуль включает освоение следующих 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 осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**, обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

- планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и**

муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обучающийся должен уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

В результате освоения производственной практики по профессиональному модулю **ПМ. 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**, обучающийся должен **знать**:

- 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;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля **ПМ. 01 «Финансово экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».**

Продолжительность практики составляет – **72 часа, 2 недели**

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 01. «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»			

МДК 01.01. Основы организации и функционирова ния бюджетной системы Российской Федерации	Содержание производственной практики	52	
	Ознакомиться с проектом решения представительного органа о Бюджете. Изучить бюджетные полномочия местного самоуправления муниципального образования. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов бюджета.	10	3
	Составить сводную бюджетную роспись и кассовый план. Сформировать для Управления Федерального казначейства по субъекту РФ реестр расходных расписаний. Оформить заявку на кассовый расход и заявку на получение наличных денег, платежное поручение. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования (фрагмент).	12	3
	Анализировать полноту и точность проверки платежных документов.	10	3
	Проанализировать состав и структуру расходов бюджета муниципального образования на образование. Составить тарификационный список работников, штатное расписание(фрагмент). Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг. Составить расчет фонда оплаты труда работников. Составить расчет расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. Составить расчет плановых показателей по поступлениям и выплатам плана (фрагмент)	20	3
МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	Содержание производственной практики	20	
	Рассчитать нормативные затраты на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных)услуг и нормативные затраты на содержание имущества этих учреждений(фрагмент).	10	3
	Составить государственное (муниципальное) задание (фрагмент). Составить пример мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	10	3
	ВСЕГО:	72 часа	

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

Студент самостоятельно находит место прохождения производственной практики в профильных организациях по месту проживания. В случае затруднения возможно письменное обращение за содействием в поиске базы практики. Обращение необходимо направить на электронный адрес факультета дистанционных образовательных технологий и электронного обучения dot@rudistant.ru не позднее чем за месяц до начала практики.

До начала прохождения производственной практики студент должен ознакомиться с настоящими методическими рекомендациями и комплектом бланков для практики, записью вебинара о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, содержания и последовательности написания отчета по практике, подборе необходимой литературы.

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

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

При прохождении практики студент обязан:

- заключить договор с профильной организацией;
- подписать согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, согласие, договор о прохождении практики, аттестационный лист;
- предоставить отчет по практике и приложения на проверку руководителю практики от колледжа в срок согласно Плана обучения на учебный год (обозначен в Информационном письме в Личном кабинете студента), прикрепив их в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения.

Руководитель практики от колледжа по 5-ти бальной шкале оценивает:

- уровень освоения профессиональных компетенций;
- уровень освоения общих компетенций;
- содержание отчета по практике и правильность выполнения заданий практики;
- качество оформления отчёта;
- соблюдение срока сдачи отчета с аттестационным листом.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем практики от колледжа в системе дистанционного обучения Moodle следующим образом:

- в поле «Оценка» указывается общая оценка за практику;
- в поле «Отзыв» обязательно пишется комментарий в следующем формате:

*Оценка освоения профессиональных компетенций - ____ баллов;
Оценка освоения общих компетенций - ____ баллов;
Замечания по отчету - если замечаний нет, то указывается «Замечаний нет», если замечания есть, указываются конкретно какие требования нарушены в содержании и оформлении отчета.*

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Студенты, не выполнившие требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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.

**МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы
Российской Федерации
Задача 1 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)**

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

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

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

Методический материал: Решение Пермской городской Думы от 17.12.2019 №303 «О бюджете города Перми на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

<https://www.gorodperm.ru/actions/main/financ/executive/>

Документы:

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

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

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

Задача 2 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

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

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

Методический материал: http://budget.permkrai.ru/budget/budget_law/page/3
<https://perm.roskazna.gov.ru/dokumenty/uchet-i-raspredelenie-postupleniy/administratoram-dokhodov/>

<https://www.gorodperm.ru/actions/main/financ/executive/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к решению Пермской городской Думы...

[gorodperm.ru>upload/pages/17813/dat ...](http://gorodperm.ru/upload/pages/17813/dat...)

к решению. Пермской городской Думы. ПЕРЕЧЕНЬ.

главных администраторов доходов бюджета города Перми. ... Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального...

6. Сформировать выписку из лицевого счета и отчет о состоянии лицевого счета учреждения.

7. Составить отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

Методический материал:

https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/f4f/prilozhenie_1_299_29_12_2020_ver1_.pdf

Документы:

1.Сводная бюджетная роспись (фрагмент).

2.Кассовый план (фрагмент).

3.Документы по учету бюджетных обязательств (договор, контракт, соглашение).

4.Документы, подтверждающие денежные обязательства ПБС (товарные накладные, счета, акты).

5.Заявки на кассовый расход и на получение наличных денег.

6.Платежные поручения, выписки с лицевых счетов и отчеты о состоянии лицевого счета(фрагменты)

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

Задача 5 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5)

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

2.Составить государственное (муниципальное) задание.

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

Методический

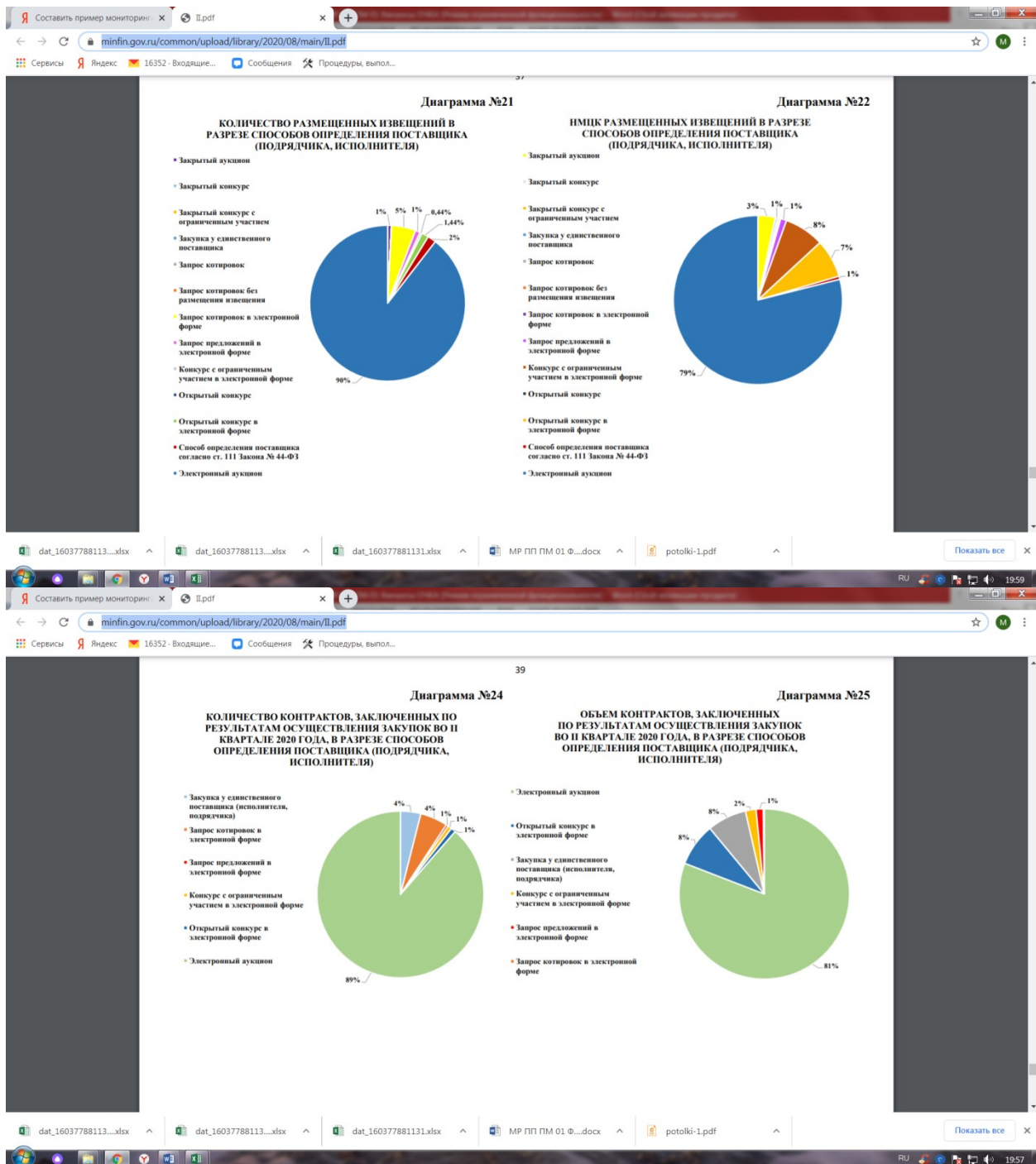
материал:<https://minfin.gov.ru/common/upload/library/2020/08/main/II.pdf>

Документы:

1.Расчет нормативных затрат.(фрагмент)

2. Государственное (муниципальное) задание.(фрагмент)

3. Сформировать диаграмму – мониторинг поставщиков (исполнителей по контрактам)



Задача 6 (ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4)

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

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

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

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

Документы:

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

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

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

В текстовом отчёте должен быть представлен текст заданий и дан развернутый ответ на каждое из них.

Структура отчета:

- титульный лист (Бланк «Титульный лист»);
- содержание;
- текстовая часть отчета – от 15 стр.;
- список использованных источников;
- приложения.

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

Фамилия имя отчество руководителя практики в бланке «Титульный лист» не указывается, т.к. идентификация руководителя практики происходит автоматически системе дистанционного обучения Moodle.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены следующие документы

- согласие о прохождении практики в профильной организации (Бланк «Согласие»);
- договор по практической подготовке (Бланк «Договор»);
- задание на производственную практику, подписанное студентом (Бланк «Задание на практику»);
- дневник практики (Бланк «Дневник практики»);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (Бланк «Аттестационный лист»).

Все необходимые бланки размещены в системе дистанционного обучения Moodle.

Отчётная документация по производственной практике подкрепляется в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle не позднее последнего дня практики, без последующего предоставления в бумажном варианте.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
6. Федеральный закон от 16.07.1999года №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 06.10.1999года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 05.04.2013года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 18.07.2011года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 08.05.2010года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 29.11.2010года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 03.11.2006года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в действующей редакции).
16. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006года №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».
17. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»
18. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012года №597«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
19. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012года №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»
20. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
21. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в субъекте Российской Федерации» в действующей редакции.
22. Закон субъекта Российской Федерации «О бюджете субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на

основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (в действующей редакции).

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

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

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

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

28. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 (последняя редакция) «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

29. Постановление Правительства РФ от 07.11.2020 N 1799 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

30. Постановление Правительства РФ от 06.08.2020 N 1193 (ред. от 07.11.2020) «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

31. Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 N 1047 (ред. от 20.07.2019) «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций»;

32. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. N 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

33. Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2010 N 1950-р (ред. от 28.09.2020) «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации».
34. Приказ Минфина России от 31.10.2016 N 198н "Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета федеральному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)";
35. Приказ Минфина РФ от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".
36. Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».
37. Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н (ред. от 29.09.2020) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 N 50003).
38. Приказ Минфина России от 01.07.2013года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
39. Приказ Минфина России от 20.11.2007года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»
40. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.10.2007года №663 «О методических рекомендациях по введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда» (в действующей редакции).
41. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в действующей редакции).

Основная литература:

1. Афанасьев, М.П. Беленчук, А.А., Кривоногов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2016
2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова.. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]
3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин. - М.: Издательство Юрайт, 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.budget.gov.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федерального казначейства [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.roskazna.ru>

7. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://zakupki.gov.ru>
8. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях[Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://bus.gov.ru>

Дополнительные источники

Учебные и справочные издания:

1. Бюджетная система РФ: Учебное пособие/ В.Н. Папело, А.Н. Голошевская. – Новосибирск: издательство СИУ РАНХиГС, 2016.
2. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под. ред. проф. И.Г. Акперова. – М.: КНОРУС, 2017.
3. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. - М.: Издательство Юрайт, 2018.