

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Вахрушева Л.В.

31.08.2022 г.

рег. № 3-38.02.06.51_2022_0021

Рабочая программа производственной практики

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

специальность

38.02.06 Финансы

уровень подготовки - базовый

Форма обучения

очная, заочная

2022 г.

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы.

Разработчик: Стародубцева А.В., преподаватель Колледжа ВятГУ

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от 31.08.2022 г. наименование

Председатель ЦК  / Ворожцова О.Г.
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практик

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и задачи практик

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- расчета 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;

осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

1.3. Планируемые результаты практики.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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.

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.

ПК 1.6. Определять и реализовывать бюджетные полномочия законодательных и исполнительных органов власти.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов по очной форме обучения</i>	<i>Объем часов по заочной форме обучения с использованием ДОТ</i>	<i>Курс/ семестр</i>	<i>Кол-во недель/часов</i>
Производственная практика	72	72	1 курс/2 семестр для очной формы обучения 2 курс/4 семестр для заочной формы обучения с использованием ДОТ	2/72
Производственная практика	36	36	2 курс/3 семестр для очной формы обучения 3 курс/5 семестр для заочной формы обучения с использованием ДОТ	1/36

2.2. Содержание работ по производственной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формирование умений, приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
<p>Пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Описать порядок осуществления расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечения исполнения этих бюджетов и осуществления контроля за совершением операций со средствами бюджетов</p>	8	<p>Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности.</p> <p>Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01-06; ОК 09-11</p>	<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p>
<p>Провести мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов государственных и муниципальных учреждений, применения бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности</p>	10	<p>Решение проблем, оценка рисков и принятие решений в нестандартных ситуациях.</p> <p>Осуществление поиска, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01-06; ОК 09-11</p>	
<p>Рассчитать расходы на оплату труда работников учреждения, описать порядок применения утвержденной методики определения расходов на содержание государственных и муниципальных учреждений</p>	8	<p>Исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>использование утвержденных методик определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений.</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01-06; ОК 09-11</p>	

		Постановка цели, мотивирование деятельности подчиненных, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
Раскрыть порядок составления сводных перечней главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных и муниципальных учреждений и определение размеров субсидий.	8	<p>Определение источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Работа в коллективе и команде, обеспечение ее сплочения, эффективность общения с коллегами, руководством, потребителями.</p>	ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 01-06; ОК 09-11
Составить бюджетную смету казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждений	10	<p>Составление сводной бюджетной росписи;</p> <p>оформление платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p>проведение проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат.</p>	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-06; ОК 09-11
Раскрыть порядок применения нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, рассчитать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений	8	<p>Применение действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Организация собственной деятельности, определение методов и способов выполнения профессиональных задач,</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-06; ОК 09-11

		оценка их эффективности и качества.	
Проанализировать проведение целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	8	Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-06; ОК 09-11
Дать понятие дефицита бюджета и показать источники его финансирования	4	Готовность к смене технологий в профессиональной деятельности.	ПК 1.2 ОК 01-06; ОК 09-11
Проанализировать финансово-экономическую деятельность по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	8	Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации	ПК 1.2 - ПК 1.6. ОК 01-06; ОК 09-11
Дать характеристику объекта практики: представление юридического адреса, целей и задач организации, описание основных видов деятельности, характеристика организационно-правовой формы, анализ организационной структуры организации, указание основных поставщиков и потребителей услуг .	6	Самостоятельно охарактеризовать объект практики: цели и задачи организации, описать основные виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму, самостоятельно проанализировать организационную структуру организации, ее участие в сфере государственных закупок с указанием основных поставщиков и потребителей услуг	ОК 01-06, ОК09, ОК10, ОК11, ПК1.3, ПК 1.4
Раскрыть порядок применения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы контрактной системы закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, сфера применения и цели	4	Самостоятельно определить порядок применения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы контрактной системы закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, сфера применения и цели	ОК01 - ОК 06, ОК09 - ОК11, ПК1.3, ПК 1.4
Проанализировать порядок осуществления планирования	6	Самостоятельно анализировать порядок	ОК01 - ОК 06,

закупок для государственных и муниципальных нужд. Исследование плана-графика закупок		осуществления планирования закупок для государственных и муниципальных нужд. Исследование плана-графика закупок	ОК09 - ОК11, ПК1.3, ПК 1.4
Исследование методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта с единственным поставщиком.	8	Самостоятельно определить для пользования метод определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта с единственным поставщиком.	ОК01 - ОК 06, ОК09 - ОК11, ПК1.3, ПК 1.4
Исследование порядка определения поставщиков путем проведения торгов конкурентными способами.	8	Самостоятельно осуществить порядок определения поставщиков путем проведения торгов конкурентными способами.	ОК01 - ОК 06, ОК09 - ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
Оценка эффективности мероприятий , осуществляемых в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Оформление результата исследования, выводов в соответствии с установленными требованиями, подготовка необходимых приложений к работе.	4	Самостоятельно оценить эффективность мероприятий, осуществляемых в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	ОК 01 - ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием рабочей программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор о практической подготовке.
Обучающийся может пройти практику на базе:

- организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), заключившей с университетом коллективные договоры о практической подготовке обучающихся;

- профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.

3. В случае заключения индивидуального договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.

4. Получает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики, у руководителя практики от ВятГУ.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ВятГУ». Своевременно выполняет виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием по практике. Ежедневно заполняет сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики, составляет отчет по практике.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы в колледж:
 - отзывы руководителей практики;
 - отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются титульный лист, индивидуальное задание обучающегося, отзывы руководителей, заверенные руководителями практики от профильной организации и ВятГУ.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики, и др.);
- сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики;
- основная часть (результаты выполнения индивидуального задания);
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний учебный день практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Для руководства практикой из числа руководителей по практической подготовке назначаются руководители практики от университета, которые:

- в соответствии с рабочей программой практики разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики;
- обеспечивают организацию образовательной деятельности при реализации практики;
- организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия условий реализации практики требованиям, установленными образовательной программой;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практику и определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- несут ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации, если практика проводится в профильной организации;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в Университете, если практика проводится в структурных подразделениях университета;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Если практика проводится в профильной организации, для руководства практикой профильной организацией назначается руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации), который:

- обеспечивает организацию реализации практики со стороны профильной организации;
- организует проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

обеспечивает безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю практики от университета.

На весь период прохождения практики (и/или трудоустройства обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах) на обучающихся распространяются правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации. На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильных организациях устанавливается совместно с профильной организацией в соответствии с её режимом работы и требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

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

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель практики от университета должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, которые отражены в индивидуальной программе реабилитации инвалида, по условиям и видам труда, и согласовывать их с профильной организацией (предприятием).

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

Основная литература:

Основная литература

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466874> (дата обращения: 25.10.2022).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466982> (дата обращения: 25.10.2022).

3. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456448> (дата обращения: 25.10.2022).

Дополнительная литература

1. Бюджетная система РФ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455252> (дата обращения: 25.10.2022).

2. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин;

под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11190-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456800> (дата обращения: 25.10.2022).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-06-finansyi.html>

2. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>

3. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Практический опыт: Расчет 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; осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.</p> <p>Общие и профессиональные компетенции: 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, применять стандарты антикоррупционного поведения. 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. 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</p>	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.</p>

<p>деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. ПК 1.6. Определять и реализовывать бюджетные полномочия законодательных и исполнительных органов власти.</p>	
---	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

1. Наличие положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

2. Полнота и своевременность представления отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки учебной практики по специальности являются умения, первоначальный практический опыт.

2.1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (практический опыт)	Показатели оценки результата
Расчет показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Составление бюджетных смет казенных учреждений; составление планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
Организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Составление отчетов об исполнении бюджета
Осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.	Составление смет и актов проверки использования бюджетных средств

2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Задания, проверяющие практический опыт	
Определение дефицита бюджета и источников его финансирования; проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений.	Расчет основных показателей деятельности бюджетных и автономных учреждений. исчисление расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений.
Комплексные задания	

2.3. Критерии оценки заданий по производственной практике

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов
Задание на практику выполнено верно, в полном объеме, с соблюдением необходимой последовательности; проведен	

правильный анализ и сделаны аргументированные выводы; проявлен творческий подход и демонстрация реальных способов решения конкретных задач	Зачтено
Задание на практику выполнено не верно или не в полном объеме, с нарушением необходимой последовательности; объем выполненной части не позволяет сделать полных ВЫВОДОВ	Не зачтено

2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики. В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики от университета.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики от университета.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного отзыва руководителя практики от профильной организации, полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный рабочей программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить сведения о работе, предоставить положительный отзыв. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.