

Профессиональная образовательная организация — ассоциация
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»



Утверждаю
Директор техникума

/С.А. Харламова/

«29» июня 2018 г.
приказ № 1КК-29-06/18

Рабочая программа производственной практики

ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


для специальности Финансы

2018

Рассмотрена и одобрена на заседании
ПЦК специальных дисциплин
специальностей УКГ «Экономика и
управление»

протокол № 5 «25» июля 2018г.

Председатель

 /Н.П.Зуй/

Рабочая программа производственной практики

ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
разработана в соответствии с ФГОС СПО
специальности Финансы

Разработчик:

Божанова Марина Юрьевна преподаватель ПОО А «ТТЭФИ»

<p>Одобрена Предметной цикловой комиссии Председатель</p> <p>Рабочая программа производственной практики по ПМ 01 по специальности Программирование в компьютерных системах</p> <p>Автор: Слинко И.А.</p>	<p>Составлена в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности Программирование в компьютерных системах</p>
---	---

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ)

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности Финансы

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих компетенций:

и 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 бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

1.2. Цели и задачи производственной практики, по специальности «Финансы» является освоение вида профессиональной деятельности:

«Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», предусмотренных ФГОС СПО.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

расчёта 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;

уметь:

использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-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 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 законодательными и иными 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;

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;

структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

понятие 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;

участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;

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 законодательные и 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.

Дисциплина способствует формированию компетенций

Общих:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

По окончании учебной практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ПОО А «ТТЭФИ» и аттестационный лист-характеристику, установленной ПОО А «ТТЭФИ» формы.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

1.3. Организация практики

В ходе производственной практики студенты выполняют работу самостоятельно и ежедневно всю проделанную работу отражают в дневнике (Приложение 1).

В период прохождения производственной практики студенты оформляют отчет с комплектом первичных документов в соответствии с программой практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определяемых учебным заведением.

Производственная практика организуется с учетом специфики организаций, имеющих возможность обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучения студентами основных вопросов программы практики.

При наличии вакантных мест на период практики возможно зачисление студентов на

штатные должности по избранной ими специальности с выплатой заработной платы.

Для руководства практикой в организации по месту ее прохождения назначаются общий и непосредственный руководители практики.

В обязанности общего руководителя практики входит:

- утверждение графика прохождения практики студентами и распределения их по рабочим местам, контроль за работой практикантов с целью достижения результатов в соответствии с поставленными задачами;
- подбор непосредственных руководителей практики из числа квалифицированных специалистов, ознакомление их с целями и задачами, методами организации работы и контроль за практикантами;
- ознакомление практикантов с действующими правилами внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности;
- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами, соблюдения коммерческой тайны организации;
- обеспечение практикантов необходимой законодательными и нормативными актами, справочной литературой, бланками унифицированных форм первичных документов и учетных регистров;
- контроль за качеством усвоения практикантами вопросов программы путем проведения собеседований с участием непосредственно руководителя практики;
- проверка по окончании практики дневника каждого практиканта и подобранных материалов;
- составление подробного отзыва – характеристики на каждого практиканта о результатах практического обучения по всем разделам тематического плана, его творческих возможностях, активности и инициативе, утверждение его дневника.

В обязанности непосредственного руководителя практики входят:

- организация самостоятельной работы практикантов на своем участке;
- ежедневная проверка выполнения работы и подобранных документов, оценка качества работы и подтверждение правильности записей в дневнике своей подписью;
- общее наблюдение за выполнением практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
- наблюдение за практикантами при установлении деловых контактов с партнерами, при деловых отношениях между сотрудниками организации;
- консультирование практикантов в рабочем порядке;
- подготовка предложений по составлению отчетной документации на каждого практиканта.

Отчетная документация рассматривается и утверждается на совещании руководителей практики в присутствии студентов, прошедших практику.

В период прохождения производственной практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности в месте прохождения практики.

Студенты имеют право по всем возникающим вопросам обращаться к администрации колледжа, руководителям практики, преподавателям и вносить свои предложения по совершенствованию организации производственной практики.

Студент по возвращении с практики представляет в учебное заведение:

- дневник, заверенный общим руководителем практики (приложение 1);
- отчет по производственной практике с подборкой материалов на электронных носителях других материалов, соответствующих программе практики и индивидуальному заданию (приложение 2);
- аттестационный лист-характеристика (приложение 3).

Все представленные документы должны на титульном листе быть заверены подписями и печатью организации, где студент проходил практику.

По итогам производственной практики руководитель практики от колледжа выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

и виды учебной работы

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Виды работ	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»	72	
<i>МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации.</i>			
Раздел 1	Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.	36	
	<i>Содержание учебного материала</i>		
1	Понятие бюджета и бюджетной системы. Бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.	6	3
2	Бюджетная классификация. Структура аппарата финансового органа администрации муниципального образования.	6	3
3	Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения. Должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе	6	
4	Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок взаимодействия финансового органа	6	

	администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.		
	5 Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Прогноз социально -экономического развития муниципального образования.	6	
	6 Государственный и муниципальный финансовый контроль. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования.	6	
МДК.01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.			
Раздел 2	Составление бюджетной сметы казенных учреждений и планов финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	36	
	Содержание учебного материала		
1	Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	6	
2	Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования	6	
3	Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры и здравоохранения	6	
4	Финансирование социальной политики	6	
5	Администрирование сети средствами сетевой операционной системы. Установка и настройка компонент сетевой операционной системы, отвечающих за распределение ресурсов и доступ к ним (в зависимости от операционной системы организации).	6	
6	Групповая политика.	6	

	<p>Изучение групповой политики организации. Создание пользователей, изменение групповой политики одного пользователя (не администратора) Доступ к ресурсам информационной системы. Изучение и настройка доступа к ресурсам в организации, в том числе к сетевому оборудованию.</p>		
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ПОО А «Тульский техникум экономики, финансов и информатики»		
	всего	72	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение учебной практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Нормативные правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).
4. Налоговый кодекс РФ (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

Законодательные и нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
2. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 №1010 «О порядке составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период» (с изменениями и дополнениями).

Учебные и справочные издания:

1. Соколова С.В. Экономика организации. Учебник для СПО. - М.: Академия, 2017
2. Бюджет и бюджетная система: / Мст. П. Афанасьев, А.А. Беленчук, И.В. Кривошов; под. ред. Мст. П. Афанасьева; [предисловие А.Л. Кудрина]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016.
3. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник для вузов. 4-е изд./ Под ред. О.В. Врублевской, М.В. Романовского. – СПб.: Питер, 2016.
4. Бюджетная система России: учебник для вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Под редакцией Г.Б. Поляка. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.

Дополнительные источники:

Учебные и справочные издания:

1. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник/ Н.Б. Ермасова. – М.: Высшее образование, 2016.
2. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник/ А.С. Нешиной. – 8-е изд., испр. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016.
3. Бюджетная система Российской Федерации: Учеб. пособие/ Д.В. Дементьев, В.А. Щербаков. – М.: КНОРУС, 2016.
4. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие/ И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под. ред. проф. И.Г. Акперова. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2016.

Периодические издания:

1. Журналы: «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО».

Интернет – ресурсы:

1. Электронный ресурс о бюджетной системе Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.budgetrf.ru>.
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
4. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: <http://www.nalog.ru>.
5. Электронный ресурс Федеральной службы финансово-бюджетного надзора Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.rosfinnadzor.ru>.

Интернет - ресурсы

1. Инвестиционная группа Финанс-аналитик. <http://www.finam.ru>.
2. Рейтинг журнала Эксперт. <http://www.expert.ru/expert/ratings/exp200>.
3. Госкомстат России. <http://www.gks.ru>.
4. <http://www.cfin.ru>.
5. <http://www.inosmi.ru>.
6. <http://www.recep.org>.
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru>.
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.ru>.
9. <http://www.insur-info.ru/> - Сайт аналитического агентства «Страхование сегодня».
10. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ФИНАНСЫ»

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе сдачи студентами квалификационного экзамена.

ПОО А
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»

ДНЕВНИК
производственной практики
по профессиональному модулю ПМ 01
**«Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации»**

Студента ___ курса дневного отделения

Группы _____

специальности Финансы

Место практики _____

Время прохождения практики _____

Выполнил _____ / _____ /

Руководитель
практики организации _____ / _____ /

Руководитель
практики _____ / _____ /

М.П.

20__ г.

Содержание дневника
производственной практики

СПЕЦ. Финансы

Ф.И.О. _____

Дата	Перечень выполняемых работ согласно программе практики, подробное их описание	Оценка, подпись руководителя практики

Дата	Перечень выполняемых работ согласно программе практики, подробное их описание	Оценка, подпись руководителя практики

Страница 3, остальные по образцу

ПОО А
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»

ОТЧЕТ

производственной практики

по профессиональному модулю ПМ 01

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

Студента _ курса дневного отделения

Группы _

специальности Финансы

Место практики _____

Время прохождения практики _____

Выполнил _____ / _____ /

Руководитель
практики организации _____ / _____ /

Руководитель
практики _____ / _____ /

М.П.

20__ г.

ООО А
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»

Аттестационный лист

Характеристика
профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Ф.И.О. _____,
обучающийся (-щаяся) по специальности СПО «Финансы» успешно прошел(ла)
производственную практику по профессиональному модулю «ПМ.01 «Финансово-
экономическое планирование в секторе государственного и муниципального
управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской
Федерации»

в объеме 72 часов с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

в организации _____.

(наименование организации-места прохождения практики)

	Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика (выполнено/ не выполнено)
1.	Бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.	
2.	Структура аппарата финансового органа администрации муниципального образования.	
3.	Должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.	
4.	Порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками процесса на территории муниципального образования.	
5.	Прогноз социально - экономического развития муниципального образования.	

6.	Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования.	
7.	Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	
8.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования	
9.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры	
10.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения	
11.	Финансирование социальной политики	

Подпись руководителя практики

_____ / _____ /

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.