

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01 Учебная практика

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

специальность 38.02.06 Финансы

2023

РАССМОТРЕНА
методической комиссией
социально-экономических
дисциплин

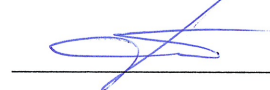
Разработана на основе ФГОС СПО
по специальности
38.02.06 Финансы

Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

Председатель комиссии

 М.П.Кострюкова

Заместитель директора

 /В.В. Захаров

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа утверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Составители: Кострюкова Марина Петровна, преподаватель Колледжа ФГБОУ
ВО «Луганского государственного университета имени Владимира Даля».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.01. Учебная практика

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

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1.2. Цели и задачи учебной практики:

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

иметь практический опыт:

- определения 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;
- планирования и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд

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 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

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;

- 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 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

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов 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

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	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
	ПК1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
	ПК1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	ПМ 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 неделя, 36 часов	В соответствии с учебным планом

3.2. Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1	Инструктаж по технике безопасности и ОТ	
		1. Заполнение терминологического словаря по темам модуля. Ответить на вопросы по темам: Бюджетная система РФ: состав и структура. Принципы построения бюджетной системы. Бюджетное законодательство РФ. Бюджетный федерализм.	6
	ПК 1.2	2. Ответить на вопросы по темам: Содержание бюджета. Классификация доходов и расходов бюджета. Состояние бюджета Решение задач	6
	ПК 1.3	3. Ответить на вопросы по темам: Бюджетный процесс. Этапы бюджетного процесса. Решение ситуационных задач.	6
	ПК 1.4	4. Ответить на вопросы по теме Контроль государственных органов за исполнением бюджета. Выполнение тестовых заданий.	6
	ПК 1.5	5. Ответить на вопросы по темам: Государственные (муниципальные) учреждения – виды, функции, цели и задачи. Планирование в гос учреждениях. Изучение и составление плановых документов гос учреждений: смета, план ФХД	6
		6. Ответить на вопросы по теме Государственные закупки. Выполнить тестовые задания	4
		Диф.зачет	2
		Всего:	36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль за проведением практики студентов являются:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 65, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50134;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Положение о практической подготовке обучающихся Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена); рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

рабочая программа учебной практики;

график проведения практики;

график консультаций;

график защиты отчётов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчёт. Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчёт по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

наличие учебного кабинета по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков унифицированных документов;

- комплект учебно-методической документации;

- сборники тестовых заданий;

- Положения и законодательные акты, регулирующие деятельность бюджетных организаций, Положения классификации доходов и расходов;

- наличие компьютерной техники.

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

Основные источники:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12352-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470735>.

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, 2021. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475505>

3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1095040. - ISBN 978-5-16-016305-5.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095040>

4. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475500>Электронные ресурсы

Дополнительные источники:

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / 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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09792-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450592>

2. Акперов, И. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учебное пособие / Акперов И., Коноплева И.А., Головач С.П. — Москва : КноРус, 2021. — 633 с. — ISBN 978-5-406-02684-7. — URL: <https://book.ru/book/936269>

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447373>.

4. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» — URL: <http://www.budget.gov.ru>

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <http://www.consultant.ru>

6. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>

7. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>

9. Официальный сайт Федерального казначейства — URL: <http://www.roskazna.ru>

10. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок — URL: <http://zakupki.gov.ru>

11. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях — URL: <http://bus.gov.ru>

4.4. Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения):

Руководитель практики от образовательного учреждения:

разрабатывает тематику заданий для студентов;

проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету;

контролирует условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

совместно с профильными организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

совместно с профильными организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю;

докладывает об итогах практики на заседании цикловой комиссии и принимает участие в обсуждении мероприятий по усовершенствованию организации и руководства практикой.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль за уровнем освоения общих и профессиональных компетенций в процессе учебной практики выражается в оценке.

Оценка по учебной практике выставляется на основании предоставленного обучающимся отчета.

Отчет по учебной практике предоставляется обучающимся для защиты в последний день практики.

Отчетом по учебной практике является комплект документов, состоящий из дневника установленного образца и материалов выполненного индивидуального задания.

Требования к оформлению отчета по учебной практике определены методическими рекомендациями по организации и проведению учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	– знание структуры бюджетной системы, принципов ее построения; – знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – знание бюджетных; – знание понятия бюджетной классификации и порядка ее применения; – знание порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы; – знание порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы и источников его финансирования; – знание порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы; умение определять дефицит бюджета и источники его финансирования
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	знание порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; – знание основ исполнения бюджетов бюджетной системы; – знание порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; – знание процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы по доходам и расходам; умение составлять сводную бюджетную роспись; – умение оформлять платежные документы
ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	умение использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – умение проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – умение проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы; – умение проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат
ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и	Правильность и обоснованность расчета показателей финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания. Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. Правильность определения расходов на оплату труда в государственных

муниципальных учреждений и обоснования к ним	(муниципальных) учреждениях. Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Аргументированность выводов по результатам анализа
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Аргументированность выводов по результатам анализа. Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки; Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности; - Широта использования различных источников информации, включая электронные
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работодателями в ходе обучения и практики - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями

учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Способность учитывать возможность возникновения конфликта интересов в бюджетной работе; - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации- - Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности