

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 16.09.2025 09:30:09  
Уникальный программный ключ:  
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Т. А. Высоцкая

25.03.2025г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Основы финансового планирования в государственных (муниципальных)**  
**учреждениях**

Специальность

38.02.06

Финансы

Для набора 2024 года

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 96

в том числе:

аудиторные занятия 56

самостоятельная работа 38

Миллерово

2025 г.

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр ( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр на курсе&gt;</b> )	<b>3 (2.1)</b>		<b>4 (2.2)</b>		Итого	
Неделя	16		20			
Видзанятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	20	20	36	36
Практические			20	20	20	20
В том числе в форме практ.подготовки	18		76		94	
Итого ауд.	16	16	40	40	56	56
Контактная работа	16	16	40	40	56	56
Сам. работа	2	2	36	36	38	38
Часы на контроль			2	2	2	2
Итого	18	18	78	78	96	96

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2024 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025г. протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Косачева С.В.; Преподаватель Кондрова Н.Н.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025г. протокол № 4

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков работы в сфере финансов бюджетных организаций. Задачами освоения дисциплины являются: овладение знаниями в области теоретических вопросов организации финансов бюджетных учреждений, изучение организации их финансовой работы, основ планирования и финансирования бюджетных организаций различных отраслей непродовольственной сферы экономики. Изучение современной практики организации финансов бюджетных организаций позволит студентам подготовиться к практической работе в финансовых отделах бюджетных организаций (учреждений) и финансовых органах администраций государственной власти и муниципальных образований.
-----	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Математика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Финансы организаций
2.2.2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.2.3	Менеджмент
2.2.4	Бюджетный учет

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Знать

<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
<b>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- действующие нормативные правовые акты, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> </ul>
<b>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенности составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.</li> </ul>

### 3.2 Уметь

#### ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

#### ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.

#### ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

#### ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений.

#### ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

### 3.3 Владеть

#### ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

#### ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

#### ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- приемами организации работы в коллективе и команде.

#### ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

- навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

#### ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

- навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование функционирования и финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений</b>					
1.1	Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

1.3	Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам. /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	<b>Раздел 2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры</b>					
2.1	Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры /Лек/	3	1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

2.2	Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. /Лек/	3	1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	<b>Раздел 3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования</b>					
3.1	Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.2	Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.3	Порядок расчета показателей по поступлениям и выплатам в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.4	Особенности расчета плановых показателей по бюджетной смете и плану финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.5	Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.6	Источники финансового обеспечения общеобразовательных учреждений (школ). Разработка показателей государственного (муниципального) задания общеобразовательному учреждению (школе). /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.7	Определение основных расчетных показателей объема работы дошкольных учреждений /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.8	Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений /Ср/	4	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.9	Определение расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.10	Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.11	Определение основных расчетных показателей объема работы образовательных учреждений среднего профессионального образования /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
3.12	Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования /Ср/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	<b>Раздел 4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения</b>					

4.1	Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение обязательной бесплатной медицинской помощи. /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
-----	--	---	---	--	----------------------------	--

4.2	Система обязательно медицинского страхования в Российской Федерации. /Ср/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.3	Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. /Ср/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.4	Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.5	Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы учреждений здравоохранения /Ср/	4	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.6	Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.7	Определение заработной платы работников учреждений здравоохранения /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.8	Формирование тарификационного списка работников учреждений здравоохранения /Ср/	4	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.9	Определение объема расходов на оплату труда работников и содержание учреждений здравоохранения /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.10	Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений в разрезе КОСГУ. /Ср/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.11	Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.12	Формирование бюджетной сметы казенного учреждения здравоохранения /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
4.13	Формирование плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	<b>Раздел 5. Финансирование социальной политики</b>					
5.1	Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетов в осуществлении мероприятий по социальной политике. /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.2	Государственные внебюджетные фонды и их роль в осуществлении социальной политики /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.3	Состав расходов бюджетов различных уровней на социальную политику. /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	



5.4	Порядок назначения и выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению и трудовых пенсий. /Лек/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.5	Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан. /Ср/	4	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5.6	Исчисление размера пенсий по государственному пенсионному обеспечению и трудовых пенсий /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.7	Исчисление социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.8	Направления совершенствования финансирования социальной политики в Российской Федерации /Ср/	4	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.9	Составление отчета об освоении документации по освоению Безвозмездные финансовые выплаты государственным и муниципальным учреждениям /Пр/	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.10	Экзамен	4	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	Л1.1 Л1.2Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена:

1. Методы бюджетного планирования
2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных (муниципальных) учреждений
3. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений
4. Понятие бюджетной сметы
5. Структура бюджетной сметы
6. Порядок разработки плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений
7. Структура плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений
8. Методы определения нормативных затрат в плане финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений
9. Определение нормативных затрат на оказание государственной услуги
10. Определение нормативных затрат на содержание имущества государственных (муниципальных) учреждений
11. План финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения. Основные положения.
12. Структура плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения
13. Порядок формирования плановых показателей по поступлениям в общеобразовательном учреждении
14. Порядок формирования плановых показателей по выплатам в общеобразовательном учреждении
15. Порядок составления тарификационного списка работников общеобразовательных учреждений
16. Виды выплат компенсационного характера работникам общеобразовательных учреждений
17. Условия установления повышающих коэффициентов к окладам работников общеобразовательных учреждений
18. Порядок премирования работников общеобразовательных учреждений
19. Алгоритм определения месячной заработной платы дошкольных образовательных учреждений
20. Порядок премирования работников общеобразовательных учреждений
21. План финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения: качественный состав и разделы.
22. Порядок планирования расходов на оплату труда работников учреждения СПО. Основные положения.
23. Порядок определения размеров должностных окладов заместителей руководителя общеобразовательного учреждения
24. Схема формирования фонда оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях
25. Распределение фонда оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях
26. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями СПО
27. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями СПО
28. Программно-целевое финансирование культуры. Основные положения.
29. Источники финансирования учреждений культуры.
30. Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения.
31. Экономические аспекты развития амбулаторно-поликлинических учреждений.
32. Планирование расходов на здравоохранение при формировании бюджетов
33. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры.
34. Порядок определения должностных окладов медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Основные положения.
35. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений здравоохранения.
36. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения.

Критерии оценивания:

5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.

4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.

2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

## **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Н. И. Берзона.	Государственные финансы : учебное пособие .	Москва : Издательство Юрайт, 2024.	<a href="https://urait.ru/bcode/537090">https://urait.ru/bcode/537090</a>
ЛП.2	Н. Г. Иванова	Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024	<a href="https://urait.ru/bcode/540750">https://urait.ru/bcode/540750</a>
ЛП.3	Мысляева, И. Н.	Государственные и муниципальные финансы : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2024	<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2119558">https://znanium.ru/catalog/product/2119558</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)			
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)			
Э4	Официальный сайт Федерального казначейства Официальный сайт Казначейства России (roskazna.gov.ru)			
Э5	Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федеральная налоговая служба (nalog.gov.ru)			
Э6	официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3			
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	ИСС КонсультантПлюс».			
6.4.2	ИСС «Гарант».			
6.4.3	Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)			
6.4.4	Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)			
6.4.5	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (elibrary.ru)			
6.4.6	ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)			
6.4.7	Федеральная налоговая служба (nalog.gov.ru)			
6.4.8	Официальный сайт Казначейства России (roskazna.gov.ru)			
6.4.9	Федеральная служба по финансовому мониторингу (fedsfm.ru)			
6.4.10	Журнал «Российский налоговый курьер» — электронная версия (rnk.ru)			
6.4.11	Журнал «Российский налоговый курьер» — электронная версия (rnk.ru)			
6.4.12	Экономика и Жизнь – официальный сайт издания (eg-online.ru)			
6.4.13	ЭБС «Знаниум» - <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a>			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.			

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе.				

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

#### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.	<b>Получение систематических знаний</b> о специфике профессии	<b>Уровень знаний</b> способов решения профессиональных задач	<b>ВЗ (1-36), Т (1-22), Д (1-14)</b>
<b>Уметь:</b> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия.	<b>Сформировать систематическое умение</b> демонстрировать интерес к будущей профессии	<b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Сформировать систематическое владение</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать:</b> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации.	<b>Получение систематических знаний</b> об эффективности и качества выполнения задач	<b>Уровень знаний</b> профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>ВЗ (1-36), Т (1-22), Д (1-14)</b>

<b>Уметь:</b> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>Сформировать систематическое умение</b> поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.	<b>Уровень умения</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>Сформировать систематическое владение</b> планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.	<b>Уровень навыков</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	<b>ПЗ (1-1)8</b>
<b>ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b>			
<b>Знать:</b> - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности - основы проектной деятельности	<b>Получение систематических знаний</b> о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	<b>Уровень знаний</b> владение основами деятельности коллектива и особенностей личности	<b>ВЗ (1-36), Т (1-22), Д (1-14)</b>
<b>Уметь:</b> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>Сформировать систематическое умение</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - приемами организации работы в коллективе и команде	<b>Сформировать систематическое владение</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	<b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ПК 1.4.: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.</b>			
<b>Знать:</b> типы государственных и муниципальных учреждений и порядков деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей	<b>Получение систематических знаний</b> о типах государственных и муниципальных учреждений и порядков деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных	<b>Уровень знания</b> типов государственных муниципальных учреждений и порядков деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных муниципальных учреждений; методики расчета основных	<b>ВЗ (1-36), Т (1-22), Д (1-14)</b>

<p>деятельности государственных муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>им муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>показателей деятельности государственных муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	
<p><b>Уметь:</b> 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;</p>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p>	<p><b>Уровень умения</b> руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p>	<p><b>ПЗ (1-17)</b></p>
<p><b>Владеть:</b> Навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-</p>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-</p>	<p><b>ПЗ (1-17)</b></p>

хозяйственной деятельности и бюджетных и автономных учреждений	финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	хозяйственной деятельности и бюджетных и автономных учреждений	
<b>ПК. 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</b>			
<b>Знать:</b> основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок	<b>Получение систематических знаний об</b> основных положениях законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностях составления закупочной документации, методах определения обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок	<b>Уровень знания</b> основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок	<b>ВЗ (1-36), Т (1-22), Д (1-14)</b>
<b>Уметь:</b> производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Сформировать систематическое умение</b> производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Уровень умения</b> производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Сформировать систематическое владение</b> навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Уровень владения</b> навыками планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПЗ (1-17)</b>

*ВЗ – вопросы к экзамену, ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады*

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Примерные практические задания**

#### Задание 1

1. Составить расчет производственных показателей (число обучающихся, количество классов) на планируемый год по смете по городской средней школе.

В средней школе на начало планируемого года имеется следующее число обучающихся и классов:

Прием в первые классы планируется в количестве 150 человек, прием в 10-е классы намечается в размере 80% от обучающихся 9-х классов, 11-х классов. Отсев и второгодничество не планируется. Наполняемость класса – 25 человек.

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Количество классов	9	7	8	6	6	6	5	6	4	2	2



Численность обучающихся	240	186	190	147	150	151	109	86	42	64	52
-------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	----	----

### Задание 2.

Определить заработную плату учителя 3-го класса городской средней школы, имеющего стаж работы 4 года, образование высшее профессиональное, ведет занятия с нагрузкой 20 часов в неделю, является классным руководителем.

### Задание 3.

Определить заработную плату учителя русского языка и литературы городской школы, имеющего стаж работы 18 лет, высшее профессиональное образование, 1-ю квалификационную категорию. Введет занятия в 5-7 классах с нагрузкой 24 часа в неделю. Является заведующим кабинетом и классным руководителем.

### Задание 4.

Учитель сельской школы, имеющий стаж работы 8 лет, высшее профессиональное образование, 1-ю квалификационную категорию, ведет занятия истории и географии в 5-10-х классах с общей нагрузкой 26 часов в неделю, является классным руководителем 6-го класса.

### Задание 5.

Определить месячную заработную плату директора городской средней школы. В школе 709 обучающихся, 6 групп продленного дня, имеются оборудованная спортивная площадка, стадион, учебно-опытный участок. Директор имеет высшее образование, стаж педагогической работы 20 лет. По результатам аттестации ему присвоена высшая квалификационная категория как руководителю и как учителю. Директор ведет химию в 10-11 классах с недельной нагрузкой 12 часов в неделю. В школе численность работников 145 человек, в том числе с высшей квалификационной категорией 12 человек и 1-ю квалификационной категорией 40 человек.

### Задание 7.

Составить расчет фонда оплаты труда на планируемый 200 \_\_ год по смете городской общеобразовательной школы.

Группа классов	Количество классов		Показатели тарификационного списка	
	на 1.01.0_г.	на 1.09.0_г.	Число учебных часов в неделю	Зарботная плата в месяц (руб.)
1-4	11	10	275	175 720,60
5-9	14	14	463	261 730,10
10-11	4	3	180	176 520,00

Фонд заработной платы руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала и административно

и административно-хозяйственного персонала согласно штатного расписания в планируемом году составит 226 578 руб. Дополнительный фонд заработной платы на оплату труда дополнительных видов работ и надбавок за результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда планируется в размере 25 % к общему фонду оплаты труда.

### Задание 8.

На основе нижеприведенных данных составить смету расходов городской средней школы на планируемый год. Данные на 1.01. планируемого года количество классов и число обучающихся приведены в таблице.

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Количество	4	2	4	4	2	2	2	2	2	2	1

классов											
Численность обучающихся	90	59	91	88	60	61	62	57	58	50	25

В планируемом году в первые классы будет принято 124 обучающихся, в 10-е – 5% обучающихся, окончивших девятые классы.

Выписка из тарификационного списка:

Показатели на начало учебного года	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Итого
1. Число классов на 1.09.	4	10	3	17
2. Число обучающихся на 1.09.	328	298	75	
3. Общее число преподавательской работы в неделю по тарификации, в том числе:	284	360	114	
а) число часов по учебному плану	284	328	96	
б) число дополнительных часов	-	32	18	
из них				
в связи с делением классов на группы при проведении занятий по:				
- иностранному языку	-	10	6	
- трудовому обучению	-	10		
- основам информатики и вычислительной техники	-	10	6	
- физической культуре	-	2	6	

#### Задание 9.

Определить среднегодовое количество коек, количество койко-дней.

В городской больнице на 1.01. планируемого года имеется: в хирургическом отделении – 145 коек, гинекологическом – 30 коек, детском – 60 коек, прочих – 160 коек. з.и с пристройкой части хозяйственного здания под

Стационар с 1.07. увеличивает численность коек: в гинекологическом отделении на 12 коек и в детском на 15 коек с 1.09. Число дней функционирования 1 койки в году: хирургических – 320 дней, в гинекологическом – 225 дней, в детском – 286 дней, прочих - 340 дней. Определить среднегодовое количество коек, количество койко-дней.

#### Задание 10.

На основе нижеприведенных данных рассчитать годовую нагрузку на одну амбулаторно-поликлиническое учреждение на планируемый год.

Специальность	Число ставок	Норма нагрузки / час		Количество часов работы в день	
		в поликлинике	на дому	в поликлинике	на дому
Терапевт	2,5	5	2	3	3
Хирург	1	9	1,25	4,5	0,5
Гинеколог	0,5	5	1,25	4,5	0,5
Педиатр	2,5	5	1,5	2,5	3
Невропатолог	1,5	5	-	5	-
Дерматолог	0,5	8	-	5	-
Стоматолог	0,5	4	-	5	-

Количество рабочих дней в году – 254 .

### Задание 11.

Рассчитать расходы на оплату труда по городской больнице, расчетные данные представить в таблице.

Исходные данные:

1. Число ставок (должностей) на начало планируемого года, всего - 225 , в том числе:

- врачебных должностей –78;
- средний медицинский персонал - 62;
- младший медицинский персонал - 40;
- административно-обслуживающий и прочий персонал - 45.

2. В планируемом году планируется увеличить с 1 марта на 7 должностей число среднего медицинского персонала.

Изменения числа ставок по административно-обслуживающему и прочему персоналу в планируемом году не предусматривается.

Среднегодовое число других должностей:

- врачебных должностей - 75;
- младший медицинский персонал –36.

3. Фонд заработной платы по тарификационному списку:

- врачебного персонала – 34 795 246 руб.;
- административно-обслуживающий и прочий персонал – 14 051 087 руб.

Средняя ставка зарплаты в месяц на 1 должность:

- среднего медицинского персонала – 22 720 руб.;
- младшего медицинского персонала – 20 938 руб.

4. Дополнительный фонд заработной платы на оплату лиц, замещающих уходящих в отпуск работников, на оплату работы в праздничные дни и за часы

работы в ночное вочное время, оплату консультантов, на премирование работников - 30%.

### Задание 12.

На основе нижеприведенных данных городской поликлиники составить на планируемый год проект бюджетной сметы казенного учреждения здравоохранения плана финансово (плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного и автономного учреждения здравоохранения)

Исходные данные:

1. Численность населения обслуживаемого поликлиникой

Население	Всего	В том числе	
		взрослое	детское
Проживающие в населенном пункте, где расположена больница, и непосредственно обслуживаемое ею (основной участок)		23 847	8 930
Проживающее вне населенного пункта, где расположена больница, но непосредственно обслуживаемого ею (приписной участок)		11 358	2 736
Проживающее на остальной территории района, обслуживаемого больницей (прочее население)		2 637	2637

2. Число часов работы в день по всем специальностям –6 часов, в том числе:

- на приеме в поликлинике – 4 часа;
- по обслуживанию больных на дому – 2 часа.

По специальности хирург обслуживание больных на дому не предусмотрено.

3. Число рабочих дней в году (условно) – 266.

4. Средний расход на медикаменты и перевязочные средства на одно врачебное посещение - 35 руб.

5. Расход на медикаменты и перевязочные средства к остальным врачам- специалистам – 15 374 957 руб.

6. Число ставок (должностей) на начало планируемого года, всего - 165 , в том числе:

- врачебных должностей – 50;

-медицинский персонал - 76;

- административно-обслуживающий и прочий персонал - 39.

7. В планируемом году планируется уменьшить с 1 июня на 3 должности число медицинского персонала.

Изменения числа ставок по врачебным должностям, административно-обслуживающему и прочему персоналу в планируемом году не предусматривается.

8. Фонд заработной платы по тарификационному списку:

- врачебного персонала – 38 652 649 руб.;

Средняя ставка зарплаты в месяц на 1 должность:

- административно-обслуживающего и прочего персонала – 9 474 360 руб.

- среднего медперсонал - 8 151 320 руб.

9. Дополнительный фонд заработной платы на оплату лиц, замещающих уходящих в отпуск работников, на оплату работы в праздничные дни и за часы работы в ночное время, оплату консультантов, на премирование работников - 30 %.

#### Задание 15

Монтажник Петров В. Н. признан инвалидом II группы в возрасте 34 лет. Продолжительность страхового стажа для лиц в возрасте 34 лет - 76 месяцев. Иждивенцев не имеет. Определить размер трудовой пенсии по инвалидности.

#### Задание 16.

В 2023 г. работница оформляет декретный отпуск продолжительностью 140 календарных дней. Сотруднице была начислена зарплата за 2022 год в размере 640 000 руб. и в 2023 г. – в размере 460 000 руб., а также отпускные в сумме 92 000 руб. и больничные в сумме 27 000 руб. Определить величину декретного пособия.

#### Задание 17.

Рассчитать пособие по уходу за ребенком.

Работница организации представила листок по временной нетрудоспособности о уходе за ребенком 3,5 лет (с 25 сентября по 07 октября). Оклад с

по уходу за ребенком 3,5 лет (с 25 сентября по 07 октября). Оклад составляет 25 800 руб. В апреле было выплачено вознаграждение по итогам работы за первый квартал в размере 30 000 рублей. Стаж работы 5 лет. Рабочая неделя - пятидневная.

### **Критерии оценивания:**

За семестр студент может выполнить все задания.

- оценка 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

## Примерные тестовые задания

1. Под категорией «планирование» в бюджетной сфере

- а) документ о поквартальном распределении доходов;
- б) элемент управления финансами в целях регулирования экономических процессов в стране;
- г) группировка доходов и расходов бюджета

2. Финансово-бюджетное планирование это

- а) совокупность мероприятий проводимых органами гос. власти по формированию и использованию бюджетных средств
- б) регистрацию, объяснение и использование в плановой работе результатов хозяйственной деятельности
- в) определение структуры плана доходов и расходов бюджета

3. Метод экономических группировок, который применяется при проведении анализа и планирования показателей бюджета

- а) когда при помощи норм и нормативов определяются суммы требуемых затрат
- б) позволяет объединять объекты анализа в однородные группы для выявления особенностей взаимодействующих факторов
- в) основан на сравнении каких-либо показателей различных регионов

4. В чем сущность балансового метода планирования в бюджете?

- а) в том, что при помощи использования этого метода выявляются количественные соотношения между явлениями хозяйственной деятельности
- б) в том, что используется в бюджете для определения необходимых средств финансирования отдельных мероприятий
- в) в том, что процесс формирования бюджета начинается с определения результатов хозяйственной деятельности

4. В чем сущность нормативного метода планирования в бюджете?

- а) в том, что используется в бюджете для определения необходимых средств по финансированию отдельных мероприятий
- б) в том, что при помощи использования этого метода выявляются количественные соотношения между явлениями хозяйственной деятельности
- в) в том, что процесс формирования бюджета начинается с определения результатов хозяйственной деятельности

5. В чем сущность программно-целевого метода планирования в бюджете?

- а) в том, что используется в бюджете для определения необходимых средств по финансированию отдельных мероприятий
- б) в том, что при помощи использования этого метода выявляются количественные соотношения между явлениями хозяйственной деятельности
- в) в том, что процесс формирования бюджета начинается с определения результатов хозяйственной деятельности

6. Классификация норм в бюджете включает следующие разновидности: ... ?

- а) обязательные, факультативные, простые, укрупненные
- б) обязательные, факультативные, простые, увеличенные
- в) обязательные, факультативные, сложные, увеличенные

7. По какой формуле можно рассчитать нормируемую величину расходов на продукты питания в медицинских учреждениях?

$$C_{\text{п}} = P * T;$$

$$P_{\text{п}} = K * D * P;$$

$$S_{\text{п}} = A + (P * C).$$

8. Что следует понимать под Программой бюджета?

- а) фискальное обязательство главного распорядителя бюджетных средств, используется с целью анализа эффективности затрат в подведомственном подразделении этого главного распорядителя;
- б) совокупность мероприятий, проводимых органами гос. власти по формированию и использованию бюджетных средств;
- в) регистрацию, объяснение и использование в плановой работе результатов хозяйственной деятельности

9. Программа Гос.Бюджета - это ... ?

- а) документ, который определяет основные характеристики расходования бюджетных средств
- б) комплекс взаимосвязанных мероприятий направленных на достижение единой цели
- в) совокупность всех бюджетов, экономически взаимосвязанных между собой

10. Паспорт Бюджетной Программы - это ... ?

- а) документ, который определяет основные характеристики расходования бюджетных средств
- б) комплекс взаимосвязанных мероприятий направленных на достижение единой цели
- в) совокупность всех бюджетов, экономически взаимосвязанных между собой

11. Какие методы используются в бюджетном планировании?

- а) метод экономического анализа
- б) балансовый метод
- в) нормативный метод
- г) программно- целевой метод

11. Какие группы показателей включаются в плановые социальные трансферты из состава внебюджетных фондов?

- а) пенсия, пособие, стипендия
- б) зарплата, доходы, выручка
- в) компенсация за неиспользованный отпуск, фонд урегулирования убытков

12. Второй этап бюджетного планирования ... ?

- а) проводится расчет бюджетных показателей на предстоящий год
- б) осуществляется анализ определенного плана доходов и расходов бюджета
- в) осуществляется постановка финансовых задач, требуемых решения в планируемом периоде, выбираются важные первоочередные направления расходования бюджетных средств

12. Бюджетное учреждение – это:

- а) государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ или исполнение государственных функций
- б) некоммерческая организация, субъектом РФ или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах. Отвечает по своим обязательствам только в объеме денежных средств, находящихся в его распоряжении.
- в) государственное (муниципальное) учреждение (некоммерческая организация), созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов государственной власти в сферах науки, образования, средств массовой информации

13. Казенное учреждение – это

- а) государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ или исполнение государственных функций
- б) государственное (муниципальное) учреждение, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов государственной власти в сферах науки, образования, здравоохранения
- в) государственное (муниципальное) учреждение созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов государственной власти в сферах науки, образования, средств массовой информации

14. При каких условиях автономное учреждение может выполнять платные услуги?

- а) может осуществлять приносящую доход деятельность только в случае если такое право предусмотрено в его учредительном документе
- б) вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а в случаях, определенных федеральными законами, – в его пределах выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях
- в) осуществляет в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

15. При каких условиях Бюджетное учреждение может выполнять платные услуги?

- а) может осуществлять приносящую доход деятельность только в случае если такое право предусмотрено в его учредительном документе;
- б) вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а в случаях, определенных федеральными законами, – в его пределах выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;
- в) осуществляет в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

16. При каких условиях Казенное учреждение может выполнять платные услуги?

- а) может осуществлять приносящую доход деятельность только в случае, если такое право предусмотрено в его учредительном документе
- б) вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а в случаях, определенных федеральными законами, – в его пределах выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях
- в) осуществляет в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

17. Для чего используется нормативный метод планирования в бюджете?

- а) для определения необходимых средств по финансированию отдельных мероприятий и составлению смет бюджетных учреждений;
- б) для определения мероприятий по увязке показателей имеющихся ресурсов и их использование в бюджете города на предстоящий год;
- в) для определения общей суммы распределения продукции в бюджет города на предстоящий год.

18. Определите последовательность процесса планирования с использованием балансового метода

- а) определяется потребность ресурсов
- б) формируется ресурсная часть баланса
- в) осуществляется увязка потребности и ресурсов при помощи разработки мероприятий по сокращению расходов или увеличению доходов

19. Одна из задач бюджетного планирования – это:

- а) Проведение мероприятий по увеличению бюджетных расходов, не оказывающих отрицательного воздействия на экономическую активность населения и хозяйств субъектов
- б) Осуществление отношений возникающих в процессе бюджетной деятельности государства и муниципальных образований
- в) Осуществление переводов средств с одного бюджета в другой

20. Все задачи бюджетного планирования используются для:

- а) установление бюджета на следующий финансовый год
- б) обеспечения и разработки плановых документов
- в) уменьшения расходов бюджета

21. К методам бюджетного планирования относятся:

- а) метод экономического анализа, программно-целевой метод, метод экономического отрицания;
- б) балансовый метод, нормативный метод, органический метод, расширенно целевой метод;
- в) метод экономического анализа, балансовый метод, нормативный метод, программно-целевой метод

22. Одна из задач бюджетного планирования:

- а) Установление порядков, условий и предоставлений межбюджетных трансферов
- б) Временное осуществление отдельных бюджетов полномочий органов местного самоуправления
- в) Обеспечение целевого использования бюджетных средств путем установления рациональных норм и нормативов их распределения

## **1. Инструкция по выполнению.**

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- оценка 5 («отлично») выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

### **Примерные темы докладов**

**по МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях**

Структура формы государственного (муниципального) задания.

2. Методы определения нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг

3. Методы определения нормативных затрат на содержание имущества государственных (муниципальных) учреждений.



4.Методикаопределения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений

5.Образование в РФ: законодательство РФ в области образования, понятие образования, принципы государственной политики в сфере образования, государственные гарантии в сфере о образования.

6.Система образования в РФ: структура, типы образовательных учреждений.

7. Источники финансового обеспечения системы образования в РФ.

8.Финансирование учреждений здравоохранения: проблемы и перспективы

9.Финансирование учреждений образования

10.Система социального обеспечения населения.

11.Финансирование учреждений культуры

12.Принципы составления бюджетной сметы

13.Финансовое планирование в казенных учреждениях

14.Финансовое планирование в автономных учреждениях

### **Критерии оценки:**

оценка 5 («отлично»):

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

оценка 4 («хорошо»):

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

оценка 3 («удовлетворительно»):

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;
- демонстрация обучающимися недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме комплексного экзамена.

Комплексный экзамен проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Объявление результатов производится в день комплексного экзамена.

Результаты сдачи комплексного экзамена заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**

### **МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях**

Методические указания для студентов по освоению дисциплин являются частью рабочей программы МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.

Рабочая программа дисциплины утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### **1. Описание последовательности действий студента**

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях является посещение лекционных занятий и

выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- развития общих компетенций обучающихся;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## 2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине выполняется:

- самостоятельно в нерасписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий; параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

### 3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.