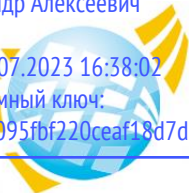


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 16:38:02
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Специальность 38.02.06. Финансы

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях», для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Составитель: канд.экон.наук, доцент Завьялова Ольга Викторовна

Рецензент(ы): канд.экон.наук, доцент Горелик Сергей Викторович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов системы современных базовых знаний в области функционирования бюджетной системы Российской Федерации и организации бюджетного процесса в Российской Федерации; формирование умений, навыков и компетенций, необходимых для управления бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: МДК.01

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения

размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- 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.

3.2. Уметь:

- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

- 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.

3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

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

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1(2)	
	УП	РПД
Лекции	28	28
Практические	28	28
Самостоятельная работа	6	6
Итого	62	62

Часов по учебному плану 62

в том числе:

аудиторные занятия 56

самостоятельная работа 6

Виды контроля по семестрам

дифференцированные зачеты: 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	Лекции	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	3, 5, 6
1.2.	Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	Самостоятельная работа	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	3, 5, 6
1.3.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования	Лекции	2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	1, 4
1.4.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений	Практические	2	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10,	1, 6

	образования.				ОК 11, ПК 1.4	
1.5.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры	Лекции	2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	2, 3, 4
1.6.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры	Практические	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09., ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	2, 5, 6
1.7.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения	Лекции	2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11	2, 5, 6
1.8.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения	Практические	2	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	1, 2, 5
1.9.	Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения	Самостоятельная работа	2	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	1, 2, 5
1.10.	Финансовое обеспечение социальной политики	Лекции	2	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	3, 5
1.11.	Финансовое обеспечение социальной политики	Практические	2	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.4	3, 5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Неяскина, Е. В.	Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=575464
2	Дробышев а Л. А.	Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие	Москва : Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=684485

3	Сукало, Г. М.	Экономика организации: учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=601713
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
4.	Витебская, Е. С.	Экономика организации: учебное пособие	Минск: РИПО, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=600067
5.	Беляцкая, Т. Н.	Экономика организации: учебное пособие	Минск: РИПО, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=599431
6.	Акимова Е. Н, Абрамов А. Н. , Шатаева О. В. , Лавров М. Н.	Экономика: учебное пособие	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=601574
7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
	Название		Электронный адрес	
7.	Справочно-информационная система Гарант		https://www.garant.ru/	
8.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		www.biblioclub.ru	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях» используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лекционных занятий: лекция–визуализация (презентация) лекция-беседа. При проведении практических занятий: ситуационные методы (кейс-технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач), дискуссия. В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в выполнении индивидуальных и групповых творческих заданий

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»
Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования: - посещать все лекционные и практические занятия -все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради; -обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях; -в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал При изучении дисциплины «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях». Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам; -выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов. В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

РАБОТА С НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста.
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Методические рекомендации по составлению конспекта. Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины. Цель контрольной работы - закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине, овладение студентами методикой решения экономических задач. Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы; -полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,

-логика и аргументированность изложения.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях. Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана. Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:
 - введение – значение проблемы, ее актуальность;
 - текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
 - заключение;
 - список использованной литературы