

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Образовательные технологии «Скилбокс (Коробка навыков)»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНПОО «Образовательные технологии

«Скилбокс (Коробка навыков)»

Д.Р. Халилов

**МДК.01.01 Основы организации и  
функционирования бюджетной системы Российской  
Федерации**

**рабочая программа дисциплины**

Учебный план 38.02.06 Финансы.plx  
Специальность 38.02.06 Финансы

Квалификация **финансист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **108 часов**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 34

часов на контроль 2

Виды контроля в семестрах:

экзамен 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	72	72	72	72
Сам. работа	34	34	34	34
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 07.08.2024 г. № 539)

составлена на основании учебного плана:

по специальности Специальность 38.02.06 Финансы

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - формирование у студентов системы современных базовых знаний в области функционирования бюджетной системы Российской Федерации и организации бюджетного процесса в Российской Федерации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

П

<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы предпринимательской деятельности
2.1.2	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.1.3	Экономика организации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Профессиональная этика
2.2.2	Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
2.2.3	Учебная практика
2.2.4	Производственная практика
2.2.5	Организация и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию
2.2.6	Учебная практика
2.2.7	Производственная практика
2.2.8	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
2.2.9	Учебная практика
2.2.10	Производственная практика
2.2.11	Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта
2.2.12	Учебная практика
2.2.13	Производственная практика
2.2.14	Налоги и налогообложение
2.2.15	Финансы организации и их анализ
2.2.16	Оценка финансовых рисков организации
2.2.17	Финансовый контроль деятельности экономического субъекта
2.2.18	Налоговый контроль и администрирование
2.2.19	Финансово-экономический механизм закупок

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОК 01:** Выбирать способы 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.

**ОК 03:** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**ОК 09:** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1. Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>– структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</li> <li>– бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;</li> <li>– понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;</li> <li>– порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>– порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> <li>– формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>– участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;</li> <li>– порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам.</li> </ul>
<b>3.2. Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в Российской Федерации;</li> <li>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</li> <li>– формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>– проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>– проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– определять дефицит бюджета и источники его финансирования.</li> </ul>
<b>3.3. Владеть:</b>	Не предусмотрено.

#### 4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции
<b>Раздел 1. Бюджетное устройство Российской Федерации</b>				
1. 1	Понятие бюджета и бюджетной системы/Лек/	2	4	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1. 2	Понятие бюджета и бюджетной системы/Пр/	2	4	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1. 3	Понятие бюджета и бюджетной системы/СР/	2	4	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1. 4	Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Лек/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3

1.5	Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Пр/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.6	Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/СР/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.7	Бюджетная классификация Российской Федерации/Лек/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.8	Бюджетная классификация Российской Федерации/Пр/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.9	Бюджетная классификация Российской Федерации/СР/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.10	Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Лек/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.11	Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Пр/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.12	Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/СР/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.13	Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Лек/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.14	Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/Пр/	2	8	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
1.15	Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации/СР/	2	6	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация</b>				
2.1	Экзамен/Эк/	2	2	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 09,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 6.1. Рекомендуемая литература

1. Братухина, О. А. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / О.А. Братухина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 473 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2035512. - ISBN 978-5-16-018628-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2035512> – Режим доступа: по подписке.
2. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 285 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016205-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160912> – Режим доступа: по подписке.
3. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020442-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1029641> – Режим доступа: по подписке.
4. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015705-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1998740> – Режим доступа: по подписке.

## 6.2. Перечень программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

VK WorkSpace (по лицензионному договору):

- Облачное хранилище - VK WorkDisk;

- Цифровое рабочее место - VK Teams;

- Почта для домена - VK WorkMail;

- иные компоненты экосистемы для работы с облачным хранилищем, в т.ч. календарь, мессенджер, трекер задач, офисные приложения для работы с документами.

Свободно распространяемое программное обеспечения (в т.ч. отечественного производства):  
онлайн-редакторы документов и облачные хранилища.

## 6.3. Перечень информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Знаниум" <https://znanium.ru>, к которой обучающиеся имеют доступ на основании заключенного лицензионного договора.

Открытые электронные ресурсы:

- федеральный портал "Российское образование" <https://edu.ru>- справочно-правовая система

"Консультант Плюс" <https://www.consultant.ru>

- справочно-правовая система "ГАРАНТ" <https://www.garant.ru>

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru>

- портал федеральных образовательных стандартов <https://fgos.ru>

- портал профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru>

- общероссийские и международные классификаторы и справочники <https://classinform.ru>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательный процесс осуществляется на образовательной платформе <https://go.skillbox.ru/> с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При реализации образовательной программы используются информационные технологии, технические средства, а также информационно-телекоммуникационные сети, обеспечивающие передачу по линиям связи информации, взаимодействие обучающихся и педагогического состава.

Формирование учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса осуществляется с помощью платформы <https://go.skillbox.ru/>.

Студенты и преподаватели имеют доступ к компьютерной технике с выходом в Интернет, а также лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения, необходимое для освоения программы.

Помещение для всех видов учебных занятий (лекция, практическое занятие) (119049, г. Москва, Ленинский проспект, д. 6, стр. 20, Этаж 3, Помещение I, ком. № 19; Площадь 23,6 м<sup>2</sup>); также может использоваться для проведения выполнения курсовой работы, текущего контроля, промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций, оснащенное комплектом специализированной мебели и техникой, обеспечивающей стабильный доступ в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду (далее - ЭИОС):

– Комплект специализированной мебели (рабочее место: стол + кресло) - 15 единиц;  
Маркерная доска - 1 единица;

– Технические средства, в т.ч. для трансляции видеоматериалов и презентаций: Ноутбук Dell Latitude 7300 i5-8265U/8GB/256GB SSD/UHD 620/13.3" FHD/4 cell/Win10Pro сер. № CBR6733;- Телевизор LG 70UM7100PLA 907RATS1C737; Медиаплеер Apple Apple TV 32Gb 4k HDR C07Z1TWYJ1WF; BKC Yealink USB Video Conferencing Endpoint UVC40 806607E107000735;

– Подключение к сети “Интернет” по Wi-Fi: Сетевое оборудование (точка беспроводного доступа) сер. № S2112NS020728.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (119049, г. Москва, Ленинский проспект, д. 6, стр. 20, Этаж 5, помещение I, ком. № 13, Площадь 19,6 м<sup>2</sup>); также может использоваться для проведения выполнения курсовой работы, текущего контроля, промежуточной аттестации, индивидуальных и групповых консультаций, оснащенное комплектом специализированной мебели и техникой, обеспечивающей стабильный доступ в Интернет и с доступом в ЭИОС:

– Комплект специализированной мебели(рабочее место: стол + кресло) - 5 единиц;  
Маркерная доска - 1 единица;

– Технические средства, в т.ч. для трансляции видеоматериалов и презентаций: Ноутбук Dell Latitude 7300 i5-8265U/8GB/256GB SSD/UHD 620/13.3" FHD/4 cell/Win10Pro, сер. № CBR6733; Телевизор для трансляции видеопрезентации LG UHD TV AI ThinQ 50UK65, серийный номер 18554280623717;

– Подключение к сети “Интернет” по Wi-Fi: Сетевое оборудование (точка беспроводного доступа) сер. № S2112NS020728.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методические материалы для работы обучающихся (в т.ч. для самостоятельной работы обучающихся) при освоении дисциплины\*:

1. Курс лекций по дисциплине.
2. Презентационные материалы.
3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся и выполнению контрольных (проверочных) заданий по практическим занятиям.
4. Методические указания по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в личном кабинете обучающегося на платформе <https://go.skillbox.ru/>.

Оценочные материалы и система оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Образовательные технологии «Скилбокс (Коробка навыков)»

**СБОРНИК ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И МЕТОДИЧЕСКИХ  
МАТЕРИАЛОВ**

**основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования – программа подготовки  
специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.06 Финансы**

Квалификация: финансист  
Форма обучения: очная

Москва 2025 г.



## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>3</b>
<b>МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>11</b>

## 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### МДК.01.01 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

#### 1. Комплект практических заданий по дисциплине МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации

Во время практических занятий преподаватель назначает обучающимся практические задания в соответствии с изучаемой темой. Выполненное практическое задание необходимо прикрепить в личном кабинете в <https://go.skillbox.ru/>.

Наименование раздела	Наименование темы	Практические задания (контрольные материалы по ходу изучения дисциплины)
Бюджетное устройство Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие бюджета и бюджетной системы</li><li>2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li><li>3. Бюджетная классификация Российской Федерации</li><li>4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li><li>5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li></ol>	Проанализируйте структуру доходов и расходов федерального бюджета Российской Федерации за последний финансовый год, выявите основные источники доходов и направления расходов, а также оцените их влияние на экономическое развитие страны и предложите рекомендации по повышению эффективности бюджетного устройства.

Для выполнения практических заданий по данной дисциплине используется следующее программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

а) Лицензионное программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

VK WorkSpace (по лицензионному договору):

- Облачное хранилище - VK WorkDisk;

- Цифровое рабочее место - VK Teams;

- Почта для домена - VK WorkMail;

- иные компоненты экосистемы для работы с облачным хранилищем, в т.ч. календарь, мессенджер, трекер задач, офисные приложения для работы с документами.

б) Свободно распространяемое программного обеспечения (в т.ч. отечественного производства): онлайн-редакторы документов и облачные хранилища.

## 1.2. Материалы для промежуточной аттестации успеваемости обучающихся по дисциплине МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации

При прохождении промежуточной аттестации преподаватель назначает обучающимся задания из перечня подготовки к промежуточной аттестации (зачет/экзамен) в соответствии с изученными темами. Выполненное задание необходимо прикрепить в личном кабинете в <https://go.skillbox.ru/>.

Расписание промежуточной аттестации появится в личном кабинете за 10 дней до её начала по календарному учебному графику.

### Задания для подготовки к промежуточной аттестации

1. Какой орган утверждает федеральный бюджет?
  - а) Министерство финансов
  - б) Государственная Дума
  - в) Совет Федерации
  - г) Правительство Российской Федерации
2. Что такое профицит бюджета?
  - а) Превышение доходов над расходами
  - б) Превышение расходов над доходами
  - в) Равенство доходов и расходов
  - г) Отсутствие доходов и расходов
3. Какой орган отвечает за исполнение федерального бюджета?
  - а) Министерство финансов
  - б) Счетная палата Российской Федерации
  - в) Центральный банк
  - г) Федеральное казначейство
4. Что такое межбюджетные трансферты?
  - а) Средства, передаваемые из одного бюджета в другой для сбалансирования
  - б) Средства, выделяемые на целевые программы
  - в) Средства, направляемые на погашение государственного долга
  - г) Средства, используемые для финансирования государственных предприятий
5. Какой орган осуществляет управление государственным долгом?
  - а) Министерство финансов
  - б) Центральный банк
  - в) Федеральное казначейство
  - г) Счетная палата Российской Федерации
6. Что такое бюджетная классификация?
  - а) Система группировки доходов и расходов бюджета
  - б) Система налогообложения
  - в) Система финансового контроля
  - г) Система государственных займов
7. Какой орган осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств?
  - а) Министерство финансов
  - б) Счетная палата Российской Федерации
  - в) Центральный банк
  - г) Федеральное казначейство
8. Что такое дотация?
  - а) Средства, предоставляемые на возвратной основе
  - б) Средства, предоставляемые на безвозвратной и безвозмездной основе
  - в) Средства, предоставляемые на возвратной и возмездной основе
  - г) Средства, используемые для финансирования государственных предприятий
9. Какой орган осуществляет кассовое обслуживание исполнения бюджетов?
  - а) Министерство финансов

### Задания для подготовки к промежуточной аттестации

- б) Счетная палата Российской Федерации  
 в) Центральный банк  
 г) Федеральное казначейство
10. Что такое субвенция?  
 а) Средства, предоставляемые на возвратной основе  
 б) Средства, предоставляемые на безвозвратной и безвозмездной основе  
 в) Средства, предоставляемые на возвратной и возмездной основе  
 г) Средства, используемые для финансирования государственных предприятий
11. Опишите основные этапы разработки и утверждения федерального бюджета в Российской Федерации.
12. Какие виды межбюджетных трансфертов существуют в Российской Федерации и в чем их различия?
13. Как рассчитывается дефицит или профицит бюджета? Приведите формулу.
14. Что такое бюджетная классификация и каково ее значение для управления бюджетными средствами?
15. Какие органы власти участвуют в контроле за исполнением бюджета и какие функции они выполняют?

Для выполнения практических по данной дисциплине используется следующее программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

а) Лицензионное программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

VK WorkSpace (по лицензионному договору):

- Облачное хранилище - VK WorkDisk;

- Цифровое рабочее место - VK Teams;

- Почта для домена - VK WorkMail;

- иные компоненты экосистемы для работы с облачным хранилищем, в т.ч. календарь, мессенджер, трекер задач, офисные приложения для работы с документами.

б) Свободно распространяемое программного обеспечения (в т.ч. отечественного производства): онлайн-редакторы документов и облачные хранилища.

### 1.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации

Наименование разделов и тем	Задания текущего контроля
Бюджетное устройство Российской Федерации	1. Что такое бюджетная система Российской Федерации? а) Совокупность бюджетов всех уровней власти б) Система налогообложения в) Система финансового контроля г) Система государственных займов 2. Какой орган разрабатывает проект федерального бюджета? а) Министерство финансов б) Центральный банк в) Правительство Российской Федерации г) Федеральное казначейство 3. Что такое консолидированный бюджет? а) Свод бюджетов всех уровней власти б) Бюджет отдельного муниципального образования в) Бюджеты государственных внебюджетных фондов г) Бюджеты государственных предприятий

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Задания текущего контроля</b>
	<p>4. Какой орган осуществляет контроль за исполнением федерального бюджета?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) Министерство финансов</li><li>б) Счетная палата Российской Федерации</li><li>в) Центральный банк</li><li>г) Федеральное казначейство</li></ul> <p>5. Что такое дефицит бюджета?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) Превышение доходов над расходами</li><li>б) Превышение расходов над доходами</li><li>в) Равенство доходов и расходов</li><li>г) Отсутствие доходов и расходов</li></ul>

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательный процесс по дисциплинам осуществляется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде.

Доступ к образовательной платформе <https://go.skillbox.ru/> осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого электронного устройства. Пароль и логин к личному кабинету предоставляется студенту координатором образовательной программы перед началом обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Все формы текущего контроля проводятся и оцениваются в электронной информационно-образовательной среде.

Предзаписанные учебные материалы можно изучать в любое удобное время, придерживаясь еженедельного перечня тем, указанных в расписании. Посещение практических онлайн-занятий с преподавателем (вебинаров) — обязательно.

Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в электронной информационно-образовательной среде. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

В форме для сдачи практических заданий в электронной информационно-образовательной среде обучающийся может задавать преподавателю вопросы по содержанию занятий, практическим работам, тестам и другие вопросы, связанные с изучением дисциплины.

Текущий контроль представляет собой проверку результатов освоения учебного материала по учебной дисциплине. Текущий контроль проводится преподавателем в период всего освоения курса в соответствии с фондами оценочных средств по учебной дисциплине при использовании следующих форм:

- наблюдение за ходом выполнения практических и лабораторных работ, решения обучающимися ситуационных, профессиональных и иных задач,
  - проверка качества выполнения практических работ, в т.ч. подготовка и участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинар,
  - оценка результатов групповой работы обучающихся, в т.ч. в рамках деловых игр и групповых проектов,
  - проверка выполнения самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, реферирование), в т.ч. письменных работ (эссе, статьи, презентации, схемы, таблицы, доклады, проекты, индивидуальные задания и других),
  - оценка ответов обучающихся в рамках фронтальных или индивидуальных устных и/или письменных опросов, в т.ч. в рамках семинарских занятий, тренингов, учебных бесед и других форм работы,
  - проведение тестирования по отдельным темам или разделам учебной дисциплины.
- Промежуточная аттестация проводится в форме выполнения практических заданий.

Критерии оценки зачета

«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, на достаточном уровне сформированы умения, знания и навыки, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены без существенных ошибок.

«Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено или освоено не полностью, необходимые умения, знания и навыки не сформированы, выполненные задания содержат существенные ошибки.

Критерии оценки экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

“Отлично” - теоретическое содержание курса освоено полностью, высокий уровень сформированности умений, знаний и навыков, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены без ошибок.

“Хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, хороший/средний уровень сформированности умений, знаний и навыков, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с несущественными ошибками.

“Удовлетворительно” - теоретическое содержание курса в основном освоено, пороговый уровень сформированности умений, знаний и навыков, большинство предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат существенные ошибки.

“Неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса не освоено или освоено не полностью, уровень сформированности умений, знаний и навыков ниже порогового, выполненные задания содержат существенные и критические ошибки.

Текущий контроль осуществляется путем мониторинга прогресса студента на платформе <https://go.skillbox.ru/> в части просмотра контента дисциплины и выполнения практических работ.

Описание практической работы на платформе <https://go.skillbox.ru/> содержит задание и критерии выполнения. Практические работы оцениваются двумя способами: «зачтено» или «на доработку».

Освоение учебной дисциплины сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в соответствии с учебным планом в форме экзамена. Содержание формы промежуточной аттестации соответствует рабочей программе дисциплины и обеспечивает контроль формирования у студентов соответствующих компетенций.

Обучающиеся обязаны самостоятельно выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий, не нарушать академические нормы в написании письменных учебных работ, а именно:

- не допускать использование готовых материалов других авторов для предоставления их в качестве самостоятельно выполненной работы;
- не сдавать письменные работы, зачеты и экзамены за другое лицо;
- не фальсифицировать данные и результаты письменных учебных работ.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В рамках освоения всех учебных дисциплин предусмотрено время на самостоятельную работу студентов. Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная работа, которая выполняется во внеаудиторное время по заданию в соответствии с рабочей программой дисциплины при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельной работы обучающихся организуется в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся.

#### **Задачи самостоятельной работы студентов:**

- овладение теоретическими знаниями о профессиональной деятельности;
- формирование опыта собственной поисковой, творческой, исследовательской деятельности.
- развитие ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального (в том числе научного) уровня.

#### **Основные виды самостоятельной учебной работы студентов:**

● предварительная подготовка к занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый учебный материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание и др.

● самостоятельная работа при прослушивании лекций, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, а также своевременная доработка конспектов лекций;

● подбор, изучение, анализ и при необходимости конспектирование рекомендованных источников по учебным дисциплинам;

● подготовка к контрольным занятиям, зачетам и экзаменам;

● выполнение дополнительных учебных заданий, если они предусмотрены рабочей программой дисциплины;

● систематическое изучение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по учебным дисциплинам;

● практика по получаемой квалификации;

● написание рефератов, контрольных письменных работ, выполнение проектов, а также подготовка дипломной работы и ее защита.

**Задания для самостоятельной работы, обязательные к сдаче в письменном виде в личном кабинете ЭИОС для контроля преподавателем:**

1. Ознакомившись с литературой и электронными образовательными ресурсами по теме дисциплины в соответствии с рабочей программой, законспектировать основные тезисы, при необходимости оформить схемы и таблицы и сформулировать вопросы к преподавателю.

2. Зафиксировать основные проблемные вопросы письменно (в электронном документе), используя не менее одной из выделенных форм:

- 1) глоссарий основных терминов по теме,
- 2) анализ ретроспективы вопроса по теме,
- 3) анализ основных авторов по теме, составление аннотаций (2-3) по основным их трудам,
- 4) составление библиографического списка современных изданий по теме, в том числе на иностранных языках,
- 5) изложение основных тезисов и положений лекции и/или ее фрагмента в самостоятельно определенном формате (структуре),
- 6) эссе по выявленной проблематике,



- 7) рецензия на одну из современных научных статей по теме,
  - 8) реферат на тему,
  - 9) презентация по теме,
  - 10) составление ситуационной учебной задачи по теме и представление возможных вариантов решения,
  - 11) отчет о посещении профильного мероприятия (семинара, конференции, форума, экскурсии и прочих),
  - 12) составление теста по теме (не менее 10 вопросов).
3. В совокупности по дисциплине должны быть обязательно сданы виды письменных работ, указанные выше в пунктах 1-5. Конкретную форму сдачи в конкретной теме дисциплины студент определяет самостоятельно. Формы письменных работ, указанные в пунктах 6-12, и другие выполняются по выбору студента либо по заданию преподавателя.

Методические рекомендации по выполнению письменных работ разных форм:

1. *Конспектирование.* Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное. Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения текстового материала, просмотра и\или прослушивания аудио и видеоматериала (записи видеолекции, вебинара, обучающего фильма и других), после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание. При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, а что можно вообще опустить. При подобном конспектировании придется компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрестными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрестные ссылки наиболее полно фиксируют внутренние взаимосвязи темы. Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать студентам материалы лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

2. *Реферирование литературы.* Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания).

3. *Аннотирование книг, статей.* Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Используется в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Так же подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о ее тематике. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде. Аннотация включает: характеристику типа материала, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несет в себе данный материал в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению.

4. *Доклад* – вид самостоятельной работы, используется в учебных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

5. *Реферат* – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 страниц. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать источники. Прежде всего, следует пользоваться источниками, рекомендованными рабочей программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов и иных источников, где имеется новейшая научная информация. Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений. Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

6. *Контрольная работа* – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Отличительной чертой письменной контрольной работы является большая степень объективности по сравнению с устным опросом. Для письменных контрольных работ важно, чтобы система заданий предусматривала как выявление знаний по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения. При выполнении таких контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно.

7. Презентация - должна включать титульный лист, введение, основную часть и заключение. Титульный слайд: на нём указывают тему презентации, сведения о том, кто её выполнил, информацию о руководителе, учебное заведение и год выполнения работы. Весь текст должен легко читаться. Размер шрифта для заголовка — не менее 24 кегля, для основного текста — от 24 до 28 кегля. Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24 кегля. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и быть выдержана во всей презентации. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями. Анимация возможна, но в ограниченном количестве и обязательно должна быть обоснована.

8. Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

9. *Эссе* - вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на отдельную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

10. *Составление тестов и эталонов ответов* к ним. Это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы.

11. *Составление и решение ситуационных задач (кейсов)*. Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения

конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и нестандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

12. *Отчет о мероприятии.* В отчете должны быть отражены общие сведения о мероприятии: форма мероприятия, название мероприятия, место проведения мероприятия, сроки проведения мероприятия, формат участия. Пример описания содержательных результатов участия в мероприятии: “В рамках данного мероприятия были рассмотрены следующие основные тематические вопросы: (краткое описание содержания программы мероприятия и состава специалистов)”, “В рамках участия в мероприятии были проведены встречи с ...”, “Участие обеспечило совершенствование навыков \_\_\_\_\_, позволило получить новые знания по \_\_\_\_\_ (описание навыков, на совершенствование которых было направлено участие в мероприятии.)”, Возможно включение оценки мероприятия (состава докладчиков, состава участников, общая оценка мероприятия. К отчету обязательно приложить программу мероприятия, перечень собранных материалов, документы, подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копию сертификата/диплома/свидетельства, и другие материалы.

13. *Ретроспективный (исторический) анализ* применим практически во всех отраслях и областях наук. Его специфика проявляется в том, что студент изучает вопрос или проблему в динамике, сравнивая текущее положение с предшествующим или более ранним состоянием. Такой подход позволяет не только проследить изменения в рамках конкретной дисциплины, темы, но и определить, какие меры предпринимались для решения проблемы предшественниками.

Список основных и дополнительных источников находится в рабочей программе дисциплины (разделе 6). Доступ к источникам обеспечивается по ссылкам, индивидуальным логинам и паролям, размещенным в разделе “Цифровая (электронная) библиотека” электронной информационно-образовательной среды - образовательной платформы <https://go.skillbox.ru/>, либо через открытые источники.

Электронные информационные ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, рекомендованные для освоения образовательной программы:

Электронно-библиотечная система (ЭБС) "Знаниум" <https://znanium.ru>, к которой обучающиеся имеют доступ на основании заключенного лицензионного договора.

Открытые электронные ресурсы:

- федеральный портал "Российское образование" <https://edu.ru>- справочно-правовая система "Консультант Плюс" <https://www.consultant.ru>;

- справочно-правовая система "ГАРАНТ" <https://www.garant.ru>;

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru>;

- портал федеральных образовательных стандартов <https://fgos.ru>;

- портал профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru>;

- общероссийские и международные классификаторы и справочники <https://classinform.ru>;

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru>.