

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.11.2024 12:02:13

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f341c8e853

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

---

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки  
«Государственное и муниципальное управление»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины  
Государственные и муниципальные финансы**

Разработчик (и) РПД:

канд. экон. наук, доцент



Захарова Т.И.

**Омск 2024**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины входит в состав программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и устанавливает базовые знания для освоения учебной дисциплины «Государственные и муниципальные финансы».

Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку слушателя к видам деятельности:

- проектная деятельность.

**Цель дисциплины:** приобретение слушателем теоретических знаний и практических умений в области анализа процессов финансирования и кредитования, а также обобщения законодательных и нормативных документов, опыта рыночных преобразований в государственном и муниципальном секторах экономики и в сфере предпринимательской деятельности овладеть механизмами организации, планирования, стимулирования, управления государственными и муниципальными финансами

## Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Трудовые функции	Практический опыт (трудовое действие)	Умения	Знания
Проектная деятельность	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Проектная деятельность	Использование в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;</li> <li>- формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;</li> <li>- применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и заинтересованные стороны;</li> <li>- выгоды;</li> <li>- содержание;</li> <li>- сроки;</li> <li>- финансы;</li> <li>- планирование и контроль;</li> <li>- изменения;</li> <li>- риски и возможности;</li> <li>- ресурсы;</li> <li>- коммуникации и знания;</li> <li>- качество;</li> <li>- закупки и поставки</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие проектного управления;</li> <li>- понятие системы проектной деятельности;</li> <li>- инструменты и методы управления проектами</li> </ul>
	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>- паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>- обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>- сводный план приоритетного</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению и ведению проектной документации;</li> <li>- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</li> </ul>

				<p>проекта (программы);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li><li>– форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);</li><li>– итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

### Учебный план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 час.

Продолжительность обучения – 1 неделя.

№	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе				Самостоятел ьная работа, час
			Лекции		Практическ ие занятия		
			Аудитор ные	с ДОТ	Аудитор ные	с ДОТ	
1.	Раздел 1. Основы государственных и муниципальных финансов	2					2
2.	Раздел 2. Территориальные финансы	14		2	4	4	4
3.	Раздел 3. Муниципальные финансы	16	6		6		4
	Промежуточная аттестация ( <i>зачет</i> )						
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

## Содержательная структура дисциплины

<b>Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины</b>					
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	
Раздела	Лекции				
2	1	Территориальные финансы	-	2	
3	2 - 4	Муниципальные финансы Налоги и другие обязательные платежи Основы управления финансами Финансы государственных и муниципальных социальных услуг	6	-	
<b>Общая трудоёмкость лекционных занятий</b>			<b>8</b>		
<b>Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины</b>					
Номер		Тема занятия/Примерные вопросы на обсуждение	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	Связь занятия с СР*
Раздела	Занятия				
2	1 - 4	1.Территориальные финансы	4	4	ПР СР
3	5 - 7	2.Муниципальные финансы 3.Налоги и другие обязательные платежи 4.Основы управления финансами	6	-	ПР СР
<b>Общая трудоёмкость практических занятий</b>			<b>14</b>		
<p><b>УЗ СРС</b> - на занятии выдаётся задание на конкретную СР; <b>ПР СР</b> - занятие содержательно базируется на результатах выполнения слушателями конкретной СР</p>					

### **Содержание и формы самостоятельной работы**

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа слушателя, включающая:

- изучение учебной и научной литературы по темам дисциплины;
- самостоятельное изучение тем;
- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- другие формы самостоятельной работы.

### **3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	Контрольная работа	Задание	Задание	- «зачтено», если задание выполнено; - «не зачтено» - задание не выполнено
Рубежный	Зачет	Тестовые задания	Тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

\*текущий, рубежный, итоговый

\*\*практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

\*\*\*выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета

1. Виды финансовых ресурсов государственных и муниципальных организаций, их структура.

Сущность ГМФ. Сфера функционирования ГМФ.

2. Функции ГМФ.

3. Система государственных и муниципальных финансов России.

4. Понятие и основные элементы управления финансами.

5. Система госорганов управления финансами и их функции.

6. Сущность и виды финансового контроля.

7. Формы и методы финансового контроля.

8. Финансовая политика государства: сущность, виды.

9. Финансовый механизм реализации финансовой политики государства.

10. Типы бюджетного устройства. Структура бюджетной системы РФ. Принципы организации бюджетной системы РФ.

11. Виды доходов бюджетов. Бюджетная классификация.

12. Налоговая система РФ.

13. Виды расходов бюджетов.

14. Межбюджетные отношения в РФ: сущность МБО, разграничение доходов и расходов между уровнями бюджетной системы.

15. Методы бюджетного регулирования, формы финансовой помощи, предоставляемой из бюджетов одного уровня другому.

16. Сущность, функции и структура госбюджета.

17. Дефицит и профицит бюджета. Источники покрытия дефицита бюджета.

18. Бюджетный процесс в РФ.

19. Пенсионный фонд: динамика и структура доходов и расходов.

20. Фонд социального страхования: динамика и структура доходов и расходов.

21. Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования: динамика и структура доходов и расходов.

22. Резервный фонд и Фонд национального благосостояния.

23. Понятие госкредита, его функции.

24. Формы госкредита, виды госзаймов.

25. Виды госдолга. Управление госдолгом.
26. Содержание территориальных финансов.
27. Зависимость структуры и роли территориальных финансов от типа государственного и бюджетного устройства страны.
28. Состав территориальных финансов РФ.
29. Содержание и виды государственных и муниципальных организаций.
30. Источники формирования и направления использования финансовых ресурсов государственных и муниципальных организаций.



## Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знания: - понятие проектного управления; - понятие системы проектной деятельности; - инструменты и методы управления проектами	Не знает понятия проектного управления; понятия системы проектной деятельности; инструменты и методы управления проектами	Знает понятия проектного управления; понятия системы проектной деятельности; инструменты и методы управления проектами	Тестирование, контрольная работа, зачет
	Умения: - развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе; - формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях; - применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки	Не умеет применять инструменты и методы в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки	Умеет применять инструменты и методы в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– риски и возможности;</li> <li>– ресурсы;</li> <li>– коммуникации и знания;</li> <li>– качество;</li> <li>– закупки и поставки</li> </ul>			
<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению и ведению проектной документации;</li> <li>- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:</li> <li>- предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>– паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>– обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>– сводный план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– форма запроса на изменение</li> </ul>	<p>Не имеет навыки использования технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Не знает требований к оформлению и ведению проектной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</li> </ul> <p>Не умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>– паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>– обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>– сводный план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);</li> <li>– итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</li> </ul>	<p>Имеет навыки использования технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Знает требования к оформлению и ведению проектной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</li> </ul> <p>Умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>– паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>– обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>– сводный план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);</li> <li>– итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</li> </ul>	<p>Тестирование, контрольная работа, зачет</p>

	<p>приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>			
	<p>Навыки: понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления</p>	<p>Не имеет навыков в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	<p>Имеет навыки в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обеспечение учебного процесса по дисциплине (материально-техническое, учебно-методическое и кадровое обеспечение) представлено в описании п. 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии. Часть учебного материала осваивается слушателями дистанционно с использованием информационно-образовательной среды. В информационно-образовательной среде университета создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения программы, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

**Разработанный электронный учебный курс содержит следующие материалы:**

*1. Электронные образовательные ресурсы (теоретический блок):*

- мультимедийные презентации – 1 шт.;
- текстовые лекции – 2 шт.;
- справочная правовая система (гиперссылки) – 1 шт.;

*2. Учебные элементы курса (практическая составляющая электронного курса):*

- ситуационные задачи – 5 шт.;
- доклад - 1 шт.

*3. Блок контрольно-измерительных материалов:*

- банк промежуточных тестовых заданий для каждого раздела/модуля;
- банк тестовых вопросов для итоговой аттестации.

**Условия для реализации электронного учебного курса по программе в информационно-образовательной среде:**

– функционирование информационно-образовательной среды университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы;

– качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

**Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:**

- персональный компьютер (ноутбук);
- компьютерная периферия (аудиоколонки и (или) динамики (наушники)).