

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мусьял Абдулвапитулович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.07.2025 13:53:02

Уникальный программный ключ:

297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет им.  
И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

### Рабочая программа

**учебной дисциплины ОП.04 «Правовое и документационное  
обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой  
сфере»**

**Специальность:** *38.02.06 Финансы*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Курск - 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 07 августа 2024 г. № 539 (Зарегистрирован в Минюсте 12.09.2024 г. №79436),
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

Авторы-составители – преподаватели кафедры экономики и агробизнеса  
Чекомазова А.А.

**Лист рассмотрения/пересмотра рабочей программы учебной  
дисциплины  
«Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной  
деятельности в финансовой сфере»**

Программа рассмотрена на 2025-2026 учебный год по специальности  
38.02.06 Финансы.

Протокол №9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и  
агробизнеса.

И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_/Е.М. Бледнова/

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»</b>	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»</b>	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»

## 1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин, изучается на 3-ом курсе в 5 семестре.

## 1.3 Цель, задачи дисциплины и требования к результатам ее освоения:

**Цель дисциплины** – формирование у студентов знаний и умений по составлению и оформлению документов, применяемых в процессе осуществления управленческой деятельности

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
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 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном

	и иностранном языках.
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1	Расчислять показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.
ПК 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.
ПК 3.1	Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц.
ПК 4.1	Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.
ПК 5.1	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности.
ПК 5.2	Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.
ПК 5.8	Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	56	
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	56	
в том числе:		
теоретическое обучение	28	
практические занятия	28	28
самостоятельная работа	-	
<b>Консультации</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	-	
Зачет с оценкой	5 семестр	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. (всего часов -24) Основы контрольно-надзорной деятельности</b>			ОК 01, ОК 02, ОК 03
<b>Тема 1.1. Правовые основы и принципы контрольно-надзорной деятельности</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятия «государственный контроль» и «надзор». 2. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности государства. 3. Принципы организации и осуществления государственного контроля и надзора. Субъекты и объекты контроля. 4. Понятие «финансовой сферы». Организация контрольно-надзорного мероприятия в финансовой сфере.	4	ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.8
<b>Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере.</b>	<b>Содержание</b> 1. Органы финансового контроля в Российской Федерации, их полномочия и функции при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. 2. Классификация нормативных правовых актов, регулирующих контрольно-надзорную деятельность. 3. Кодекс профессиональной этики лиц, осуществляющих контроль и надзор в финансовой сфере. 4. Этический Кодекс ИНТОСАИ, Лимская и Мексиканская декларации. 5. Профессиональный стандарт 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер).	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.8
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №1. Выполнение заданий с использованием нормативных правовых актов, регулирующих контрольно-надзорную деятельность и профессиональную этику лиц, осуществляющих контроль и надзор в финансовой сфере.	6	
<b>Тема 1.3. Методологические основы проведения финансового контроля</b>	<b>Содержание</b> 1. Формы и виды финансового контроля, их экономическая интерпретация. 2. Внешний и внутренний государственный контроль (аудит), их взаимосвязь и различия. 3. Классификация методов финансового контроля. 4. Общая характеристика методов проведения контроля: проверка, обследование,	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2

	мониторинг, анализ финансового состояния. 5. Документирование контрольной деятельности. 6. Использование цифровых инструментов для предварительных контрольных процедур. 7. Организация контрольных мероприятий при получении доступа к информационным системам.		ПК 5.8
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Составление сравнительной таблицы методов проведения контроля. Изучение основных положений нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль.	6	
<b>Раздел 2. (всего часов -32 )</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Правовые основы бюджетного контроля и закупочной деятельности.</b>	1. Правовое положение казенных, бюджетных и автономных учреждений. 2. Законодательная основа бюджетного контроля. 3. Бюджетный процесс и бюджетный контроль. 4. Роль бюджетной отчетности в осуществлении бюджетного контроля. 5. Основы государственного (муниципального) финансового контроля, его объекты и методы осуществления. 6. Законодательная и нормативная основа контроля закупочной деятельности. 7. Этапы государственных закупок, подлежащие контролю. 8. Органы, осуществляющие контроль и надзор в области госзакупок. 9. Требования антимонопольного законодательства в части закупочной деятельности. 10. Источники информации и документирование этапов контроля.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.8
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по подготовке контрольных мероприятий с использованием нормативно-правовых документов. Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач по выбору форм и методов контроля при проведении государственных (муниципальных) закупок.	6	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Правовые основы налогового контроля.</b>	1. Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля. 2. Принципы налогового контроля. 3. Формы налогового контроля. Основные формы налоговых проверок. 4. Организация и проведение камеральной налоговой проверки, нормативные документы и регламенты.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2

	5. Организация и проведение выездной налоговой проверки, критерии рисков, используемые для отбора налогоплательщиков при планировании выездных налоговых проверок. 5. Источники информации и документирование результатов налогового контроля.		ПК 5.8
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №5. Выполнение заданий с использованием Налогового Кодекса Российской Федерации, ч.1, регламентов налоговых органов по подготовке и оценке результатов контрольных мероприятий.	6	
<b>Тема 2.3. Правовое регулирование банковского контроля и надзора</b>	1. Законодательная основа надзорных функций Банка России. 2. Полномочия Банка России в части банковского регулирования и банковского надзора. 3. Цели банковского регулирования и банковского надзора. 4. Формы банковского надзора. 5. Деятельность Банка России в целях реализации функции банковского надзора. Служба текущего банковского надзора. 6. Права денежно-кредитного регулятора в рамках осуществления надзорных функций. 7. Взаимодействие с органами власти в области обеспечения безопасности банковской информации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.8
<b>Тема 2.4. Правовые основы внутреннего контроля финансовой деятельности экономических субъектов</b>	1. Законодательное и нормативное регулирование внутреннего контроля деятельности экономических субъектов. 2. Законодательные акты в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения в организации (ПОД/ФТ/ФРОМУ) 3. Основные задачи и направления внутреннего контроля. 4. Этические нормы и требования, предъявляемые при организации и осуществлении внутреннего контроля. 5. Стандарты и регламенты экономического субъекта по организации и осуществлению внутреннего контроля. 6. Формы и процедуры внутреннего контроля. 7. Документирование этапов контрольного мероприятия и его результатов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.8
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие №6. Выполнение заданий по разработке локальных Стандартов (положений) по внутреннему контролю с учетом особенностей деятельности экономического субъекта и форм собственности. Составление рейтингов требований к организации подразделений внутреннего контроля.	4	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего: 56 ак. ч.</b>			



## **2 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Освоение программы учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» предполагает наличие в образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования:

- учебной аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Г-436, оснащенной основным оборудованием (парты, столы, стулья, трибуна, доска, плазменный телевизор), а также переносным оборудованием (ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран, мультимедийный проектор);

- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета Г-250, оснащенного основным оборудованием (столы, стулья, компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет).

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплексы (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления», рекомендованные или допущенные для использования в образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования. Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой и другими пособиями по вопросам юриспруденции.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Теория государства и права» обучающиеся должны иметь возможность доступа:

- к электронным учебным материалам по праву, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам);

- сайтам государственных, муниципальных органов власти и управления;
- любой правовой информации (законам, подзаконным актам и иным нормативным документам, а также их проектам), в том числе через правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	<del>Windows XP</del>	лицензия
3	Paint.NET	свободное ПО
4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
5	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6	Microsoft office 2007	лицензия
7	Acrobat Reader <del>DC</del>	свободное ПО
8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия
<b>Специализированное ПО</b>		
<b>1</b>	FreeCAD	свободное ПО
<b>2</b>	Windows Hyper-V Server	свободное ПО
<b>3</b>	NotePad++	свободное ПО
<b>4</b>	Microsoft SQL server	лицензия
<b>5</b>	HiediSQL	свободное ПО
<b>6</b>	BlueStacks 5(эмулятор Андроид)	свободное ПО
<b>7</b>	OneSolisScouting	свободное ПО
<b>8</b>	DirectFarm	свободное ПО
<b>9</b>	AutoCAD	лицензия
<b>10</b>	<del>BentleyView</del>	свободное ПО
<b>11</b>	VisualStudio Code	свободное ПО
<b>12</b>	<del>AndroidStudio</del>	свободное ПО
<b>13</b>	<del>PascalABC</del>	свободное ПО
<b>14</b>	CorelDraw Graphics Suite 2021	лицензия
<b>15</b>	Realtime Landscaping Architect 2020	лицензия
<b>16</b>	<del>SketchUp Pro 2021 – License for Education</del>	лицензия
<b>17</b>	Наш сад Кристалл 10.0	лицензия
<b>18</b>	Dia	свободное ПО
<b>19</b>	КОМПАС 3D v19	лицензия

## Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

### Основная литература

1. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования/ Г. Ф. Ручкина [ и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 334 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20574-9 Текст: электронный – URL: <https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-558400#page/1> (для зарегистрированных пользователей)

2. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/99950.html>

### Дополнительная литература

1. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. —

336 с. - ISBN 978-5-16-105636-3 (on-line). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=427752> (для зарегистрированных пользователей)

2. Финансовое право. Практический базовый курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17460-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-prakticheskij-bazovyy-kurs-537911#page/2> (для зарегистрированных пользователей)

3. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).

4. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/[https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskij-kodeks\\_rus.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskij-kodeks_rus.pdf)];

5. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>];

### **3.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

## **3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере»**

### **3.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного

материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос.

Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели освоенности компетенций</b>	<b>Методы оценки</b>
----------------------------	---	----------------------

<p><b>Знает:</b> законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т. д); осознанность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если студент: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p>	<p>Устный опрос и собеседования по темам курса. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Дифференцированный зачет.</p>
<p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации.</p>	<p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p>	
<p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения</p>	<p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если студент</p>	

<p>Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц</p> <p>Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту</p> <p>Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц</p> <p>Принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты конфиденциальной информации</p>	<p>обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
<p>Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности</p>		
<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p>		

<p>основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте</p>		
<p>Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю</p>		
<p><b>Умеет:</b> использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Дифференцированный зачет.</p>
<p>использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения,</p>	
<p>Вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов Вести архив первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</p>	<p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения,</p>	
<p>Использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере деятельности</p>		

<p>Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>	<p>имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки.</p> <p>Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно»</p> <p>- имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении.</p> <p>Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <p>- Решение неверное или отсутствует.</p> <p>- Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	--	--

### **3.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Методика проведения зачета с оценкой. Примерные вопросы и задания к зачету с оценкой. Критерии оценки на зачете с оценкой .**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере», установленная рабочим учебным планом зачет с оценкой .

#### **Методика проведения зачета с оценкой**

В соответствии с действующим в Курском ГАУ Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся факультета СПО обучающийся может быть освобожден преподавателем от сдачи зачета с оценкой при условии выполнения всех рубежных контрольных точек на «хорошо» и «отлично».

Рубежная контрольная точка (РКТ) по дисциплине определены в виде итоговых тестов по окончании изучения 2 разделов.

Всего предполагается провести 1 РКТ в виде теста.

Если студент не выполняет задания в рамках рубежного контроля на «хорошо»/ «отлично», то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. Итоговая контрольная работа проводится на последнем занятии в виде письменного ответа на 2 вопроса и решения одного практического задания. Во время проведения итоговой контрольной работы в аудитории одновременно присутствуют все студенты. На подготовку к ответу дается не более 45 минут. Далее – работы собираются на проверку преподавателя.

#### **Примерные вопросы к зачету с оценкой (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8)**

1. Понятия «государственный контроль» и «надзор».
2. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности государства.
3. Перечислите задачи делопроизводства.
4. Какова основная функция документа?
5. Как можно классифицировать документы?
6. Что может выступать носителем документа?
7. Что такое реквизит документа?
8. Что такое система документации?
9. Где можно посмотреть правила по документационному обеспечению управления?
10. Что такое постоянные и переменные реквизиты?
11. Что такое бланк документа?
12. Какие виды бланков вы знаете?
13. Какие реквизиты должны присутствовать на общем бланке?
14. Какие реквизиты должны присутствовать на бланке письма?
15. Что такое документооборот?
16. Назовите основные характеристики документооборота.

17. Что такое объем документооборота?
18. Что такое документопоток?
19. Какие различают документопотоки по направлению?
20. Что такое деловая процедура?
21. Какие типы документов вы знаете?
22. Опишите процедуру создания внутреннего документа.
23. Чем отличается процедура обработки входящего и исходящего документа?
24. Опишите этапы создания исходящего документа.
25. Что включает в себя процедура приема и первичной обработки документов?
26. В чем заключается процесс регистрации документов?
27. Перечислите правила регистрации документов.
28. Что такое дело?
29. Что представляет собой номенклатура дел?
30. Какие виды номенклатур вы знаете?
31. Как формируются документы в дела?
32. Какие сведения о документах заносятся в номенклатуру?
33. Что такое внутренняя опись и с какой целью она составляется?
34. Для чего предназначен архив?
35. Что такое шаблон?
36. Что могут включать в себя шаблоны?
37. Что такое форма?
38. Шаблоны каких документов входят в пакет Microsoft Word?
39. Назовите аспекты формирования системы электронного документооборота.
40. В чем заключается процессный подход применительно к документационному обеспечению?
41. Что такое процесс ДОУ?
42. Что такое структурирование процессов ДОУ?
43. Опишите последовательность внедрения системы электронного документооборота.
44. Перечислите вопросы, которые следует решить при выборе системы электронного документооборота.
45. Перечислите категории систем автоматизации управления документооборотом.
46. Перечислите функции интегрированных систем управления документооборотом.
47. Перечислите известные вам системы автоматизации документооборота.

**Примерные практические задания (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8)**

Задание №1.

Напишите свою автобиографию.

Задание №2.

Внесите записи в трудовую книжку о приеме на работу гражданина Попова В.В. на должность менеджера по продажам в отдел продаж в ООО «Небо» 12.01.2016 г.

Задание №3

Составьте приказ о премировании работников.

Задание №4

Составьте приказ о выплате материальной помощи.

Задание №5

Составьте приказ о служебной командировке.

Задание №6

Составьте приказ о совмещении должностей.

**Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации по зачету с оценкой:**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять практические задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент

показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;
- умения частично выполнять практические задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;
- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания; Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформ