

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.04.2025 13:36:55
Уникальный программный ключ:
49ad56fe82cf536c4e0809b71a80032604735810

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

Утверждаю:
Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области
Т.А. Высоцкая
2024г.



Рабочая программа дисциплины

УП.04 Учебная практика

Специальность
38.02.06 «Финансы»
Квалификация - финансист

Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36

Миллерово
2024г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36		36	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024г. протокол № 16

Программу составил(и): Захарченко Е.Н.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 27.08.2024г. протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Задачей учебной практики по специальности 38.02.06 «Финансы» является освоение вида деятельности: участие в организации и осуществлении финансового контроля, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» предусмотренного ФГОС СПО.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		ПП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
2.1.2	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	
2.1.3	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	
2.1.4	Финансово-экономический механизм государственных закупок	
2.1.5	Финансы, денежное обращение и кредит	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Экзамен по модулю	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.

ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации.

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- психологические основы деятельности коллектива;

- психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности.

4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность

- нормативные и иные акты, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

- структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль

- структуру, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия

- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль

ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

- структуры, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль.

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно - материальных ценностей;

ПК 4.4.: Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

- порядок использования государственной (муниципальной)

- собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

3.2 Уметь

ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия.

ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска.

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;

- взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности.

4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность

- положения стандартов внешнего контроля; методики оценки информации и определения существенности показателей отчетности;

- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;

- основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия,

- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

3.3 Владеть

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

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

ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- приемами организации работы в коллективе и команде.

4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность.

- навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.

ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

- навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной

деятельности объектов финансового контроля.

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.

- навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

ПК 4.4.: Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

- навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	6	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Тема 1.2 Основные положения государственного и муниципального финансового контроля /Пр/	6	6	ОК 1 ОК 2 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Тема 1.5. Организационные основы государственного финансового контроля экономических субъектов при исполнении государственных (муниципальных) программ /Пр/	6	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.4	Тема 1.7 Деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах /Пр/	6	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.5	Тема 1.8 Организация руководства структурным подразделением внутреннего контроля экономического субъекта /Пр/	6	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
	Раздел 2. МДК 04.02 Организация финансового контроля и ревизии субъектов государственного и муниципального управления				Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.1	Тема 2.1 Организационные основы государственного финансового контроля /Пр/	6	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

2.2	Тема 2.3 Планирование и схема проведения контрольного мероприятия /Пр/	6	6	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.3	Тема 2.6 Государственные закупки /Пр/	6	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
2.4.	Зачет с Оц/Пр/	6	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 1 рабочей программы дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ордынская Е. В.	Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/531897

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)
Э4	Официальный сайт Федерального казначейства Официальный сайт Казначейства России (roskazna.gov.ru)
Э5	Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федеральная налоговая служба (nalog.gov.ru)
Э6	официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	"КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства
6.4.2	ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии,
6.4.3	Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)
6.4.4	Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)
6.4.5	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (elibrary.ru)
6.4.6	ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)
6.4.7	Федеральная налоговая служба (nalog.gov.ru)
6.4.8	Официальный сайт Казначейства России (roskazna.gov.ru)
6.4.9	Федеральная служба по финансовому мониторингу (fedsfm.ru)
6.4.10	Журнал «Российский налоговый курьер» — электронная версия (rnk.ru)
6.4.11	Журнал «Российский налоговый курьер» — электронная версия (rnk.ru)
6.4.12	Экономика и Жизнь – официальный сайт издания (eg-online.ru)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УП.04 Учебная практика

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

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

Уметь: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Сформировать систематическое умение поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.	Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1)
Владеть: - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Сформировать систематическое владение планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.	Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1)
ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива -психологические особенности личности -основы проектной деятельности	Получение систематических знаний о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	Уровень знаний владение основами деятельности коллектива и особенностей личности	ПЗ (1)
Уметь: -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности -взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности	Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1)
Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде	Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1)
4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность			
Знать: положения стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий входе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Получение систематических знаний о положениях стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий входе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Уровень знания положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	ПЗ (1)

Уметь: проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.	Сформировать систематическое умение проведения анализа информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.	Уровень умения проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.	ПЗ (1)
Владеть: навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.	Сформировать систематическое владение навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.	Уровень владения навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.	ПЗ (1)
ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.			
Знать: нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль	Получение систематических знаний о нормативных и иных актах, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль	Уровень знания нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль	ПЗ (1)
Уметь: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной	Сформировать систематическое умение проводить проверки, ревизии	Уровень умения проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственн	ПЗ (1)

деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия, осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия, осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	ой деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия, осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов ; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	
Владеть: навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Сформировать систематическое владение навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Уровень владения навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	ПЗ (1)
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля			
Знать: нормативные и иные акты, регулирующие организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей	Получение систематических знаний о нормативных и иных актов, регулирующих организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей	Уровень знания нормативных и иных актов, регулирующих организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей	ПЗ (1)
Уметь: проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления	Сформировать систематическое умение проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем	Уровень умения проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления	ПЗ (1)

актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок	
Владеть: навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Сформировать систематическое владение навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Уровень владения навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	ПЗ (1)
ПК 4.4.: Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.			
Знать: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	Получение систематических знаний порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	Уровень знания порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	ПЗ (1)
Уметь: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Сформировать систематическое умение проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Уровень умения проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	ПЗ (1)
Владеть: навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Сформировать систематическое владение навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Уровень владения навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	ПЗ (1)

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

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Ведение дневника и оформление отчёта по практике.
2. Прохождение инструктажа об охране труда и технике безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомление с нормативной базой, необходимой для выполнения практических задач и упражнений; технологией выполнения производственных задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, проводимых действий и мероприятий, которые считаются результатом труда по данной квалификации.

Виды работ, которые необходимо выполнить:

Раздел, тема программы	Виды работ	Сроки выполнения	
		недели	часы
МДК 04.01 Финансовый контроль			
Тема 1.1 Основные положения государственного и муниципального финансового контроля.	Изучить теоретические основы и нормативно – правовую базу государственного (муниципального) государственного контроля		2
	Изучить нормативно – правовую базу функционирования организации		2
	Изучить положения организации финансового контроля, схематически изобразить структуру.		4
Тема 1.2 Деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах.	Изучить и охарактеризовать нормативную документацию, регулиющую финансовую и контрольную деятельность		4
Тема 1.3 Организация руководства структурным подразделением ВФК и ВФА экономического субъекта	Изучить и проанализировать особенности выполнения предварительного, текущего и последующего контроля хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в организации – месте прохождения производственной практики. Ознакомиться с актами предварительного, текущего и последующего контроля		4
МДК 01.02 Организация финансового контроля и ревизии субъектов государственного и муниципального управления			
Тема 2.1 Планирование и схема проведения контрольного мероприятия	Изучить нормативно – правовую базу организации и проведения контрольных мероприятий		4
	Изучить отчеты и охарактеризовать результаты контрольных мероприятий в организации		6
Тема 2.2 Ревизия сохранности денежных средств и материальных ценностей	Составить акт ревизии		4
Тема 2.3 Государственные закупки	Изучить и охарактеризовать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд в организации. Составить план-график закупок для государственных (муниципальных) нужд		4
	Сформулировать выводы и рекомендации по повышению эффективности контрольной деятельности		2

Критерии оценивания:

Студент должен выполнить все задания и оформить в виде отчета по практике.

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

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

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

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

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

Процедуры оценивания включают в себя промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится по окончании. Объявление результатов производится в день дифференцированного зачета. Результаты сдачи дифференцированного зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04 Учебная практика

Методические указания для студентов по прохождению учебной практики являются частью рабочей программы дисциплины **УП.04 Учебная практика** (приложением к рабочей программе).

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

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к прохождению учебной практики необходимо в первую очередь ознакомиться с заданием учебной практики, где приведено общее распределение часов аудиторных занятий по темам и видам занятий.

Учебная практика проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.04.

Залогом успешного прохождения учебной практики является посещение практики и выполнение задания.

В ходе прохождения учебной практики обучающиеся выполняют задания под руководством преподавателя в соответствии с программой учебной практики практики и оформляют их выполнение в форме отчета по практике .

2. Рекомендации по работе с литературой и источниками

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

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

Работа с литературой является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.