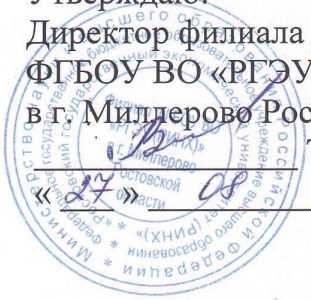


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 31.03.2025 13:48:47  
Уникальный программный ключ:  
49ad56fe82cf536c4e080914a80031604735810

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	
	уп	рп	уп	рп
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 . .

Председатель ЦМК: . .

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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
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
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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, регламентирующие 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
	<b>Раздел 1. МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</b>					
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	
	<b>Раздел 2. МДК 04.02 Организация финансового контроля и ревизии субъектов государственного и муниципального управления</b>				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	<a href="https://urait.ru/bcode/531897">https://urait.ru/bcode/531897</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

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

## 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
<b>ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<b>Знать:</b> - 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.	<b>Получение систематических знаний</b> о специфике профессии	<b>Уровень знаний</b> способов решения профессиональных задач	<b>ПЗ (1)</b>
<b>Уметь:</b> - 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.	<b>Сформировать систематическое умение</b> демонстрировать интерес к будущей профессии	<b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач	<b>ПЗ (1)</b>
<b>Владеть:</b> - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Сформировать систематическое владение</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач	<b>ПЗ (1)</b>
<b>ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать:</b> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации.	<b>Получение систематических знаний</b> об эффективности и качества выполнения задач	<b>Уровень знаний</b> профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>ПЗ (1))</b>

<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p><b>Уровень умения</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p>	<p><b>Уровень навыков</b> отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b></p>			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> <li>- психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	<p><b>Получение систематических знаний</b> о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>	<p><b>Уровень знаний</b> владение основами деятельности коллектива и особенностей личности</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами организации работы в коллективе и команде</li> </ul>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.</p>	<p><b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность</b></p>			
<p><b>Знать:</b></p> <p>положения 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.</p>	<p><b>Получение систематических знаний</b> о положениях 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</p>	<p><b>Уровень знания</b> 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.</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>

<p><b>Уметь:</b> 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.</p>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> 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.</p>	<p><b>Уровень умения</b> 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.</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Владеть:</b> навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.</p>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.</b></p>			
<p><b>Знать:</b> 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</p>	<p><b>Получение систематических знаний о</b> 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</p>	<p><b>Уровень знания</b> 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</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Уметь:</b> проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной</p>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> проводить проверки, ревизии</p>	<p><b>Уровень умения</b> проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственн</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	
<p><b>Владеть:</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p><b>Сформировать систематическое владение</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</b></p>			
<p><b>Знать:</b> нормативные и иные акты, регулирующие организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методы проверки хозяйственных операций; методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей</p>	<p><b>Получение систематических знаний о</b> нормативных и иных актов, регулирующих организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей</p>	<p><b>Уровень знания</b> нормативных и иных актов, регулирующих организационно- правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>
<p><b>Уметь:</b> проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления</p>	<p><b>Сформировать систематическое умение</b> проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем</p>	<p><b>Уровень умения</b> проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления</p>	<p><b>ПЗ (1)</b></p>

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	
<b>Владеть:</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<b>Сформировать систематическое владение</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<b>Уровень владения</b> навыками проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово- хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<b>ПЗ (1)</b>
<b>ПК 4.4.: Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</b>			
<b>Знать:</b> порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	<b>Получение систематических знаний</b> порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	<b>Уровень знания</b> порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.	<b>ПЗ (1)</b>
<b>Уметь:</b> 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.	<b>Сформировать систематическое умение</b> 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.	<b>Уровень умения</b> проведения мероприятий по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	<b>ПЗ (1)</b>
<b>Владеть:</b> навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Сформировать систематическое владение</b> навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>Уровень владения</b> навыками организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<b>ПЗ (1)</b>

*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
<b>МДК 04.01 Финансовый контроль</b>			
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, регулиующую 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
<b>МДК 01.02 Организация финансового контроля и ревизии субъектов государственного и муниципального управления</b>			
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.