

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 15.01.2024 10:39:09
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
обучающихся по практике

Производственная практика
ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

Чебоксары - 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального цикла «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, входящей в состав профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» обучающимися по специальности 38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛИ:

И. А. Гордеева, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

И. Н. Урусова, преподаватель кафедры финансов, кредита и экономической безопасности

1. Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Компетенции, личные результаты	Наименования контрольно-оценочных средств
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК-4.1- ПК 4.4, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25, ЛР 36	Дневник практики. Отчет о практике. Приложения к отчету (документы, составленные студентом лично или документы, с которыми студент ознакомился и изучил). Защита отчета о практике. Собеседование по содержанию отчета. Аттестационный лист Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

2. Шкала оценки компетенций обучающихся

Компетенции (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетвори тельно</i>	<i>неудовлетвори тельно</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

		смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Владеет: навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации. <p>Владеет: навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска. 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды. 	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля

	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды.</p>		ого модуля
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Умеет:</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Знает:</p> <p>- особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Умеет:</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Знает:</p> <p>- особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Умеет:</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>- значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Умеет:</p> <p>- описывать значимость своей специальности</p> <p>Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p>Знает:</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p> <p>Умеет:</p> <p>- описывать значимость своей специальности</p> <p>Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции</p>	<p>Знает:</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p> <p>Умеет:</p> <p>- описывать значимость своей специальности</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение Владеет: навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Владеет: навыками пользования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: - современные средства и устройства информатизации. Умеет: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум Умеет - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Умеет - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения.</p>	<p>Знает: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Умеет - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - кредитные банковские продукты. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - кредитные банковские продукты. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</i></p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; - значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для 	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	<i>нестандартных ситуациях.</i>	<p>- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. <p>Владеет: навыками оценивания эффективности контрольных процедур.</p>	<p>процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. <p>Владеет: навыками оценивания эффективности контрольных процедур.</p>	<p>государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок. 	
ПК 4.2. Осуществлять предварительный,	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от</i>	Знает: - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность	Знает: - нормативные и иные акты, регламентирующие	Знает: - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность	Демонстрирует менее 50% знаний, умений

<p>текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p><i>общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль Умеет: - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия. Умеет: - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия. Умеет: - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия.</p>	<p>и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает: -нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; -методы проверки хозяйственных операций; - методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей Умеет: - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей</p>	<p>Знает: -нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; -методы проверки хозяйственных операций. Умеет: - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок.</p>	<p>Знает: -нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля. Умеет: - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

		<p>документации, путем составления актов и справок;</p> <p>- осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок.</p> <p>Владеет: навыками участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>	<p>Владеет: навыками участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p>		
<p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема знаний, умений, навыков, установленных в п.2. программы практики.</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>Знает:</p> <p>- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Умеет:</p> <p>- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</p> <p>- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p>	<p>Знает:</p> <p>- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Умеет:</p> <p>- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов.</p>	<p>Знает:</p> <p>- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Умеет:</p> <p>- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

Личностные результаты:

ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.
ЛР 18	Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта.
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.
ЛР 25	Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

2.1. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о практике

№	Критерии
1	«Отлично» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется отличная характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме в соответствии с утвержденным планом; студентом сформулированы собственные аргументированные выводы; оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям; при защите отчета по практике обучающийся свободно владел материалом и отвечал на вопросы руководителя от университета.
2	«Хорошо» – своевременно, в установленные сроки представлены на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеется хорошая характеристика и аттестационный лист от руководителя практики; вопросы по всем разделам практики изложены в отчете в полном объеме в соответствии с утвержденным планом; студентом сформулированы собственные аргументированные выводы; имеются незначительные замечания к оформлению отчета по практике; при защите отчета по практике обучающийся владел материалом, но отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
3	«Удовлетворительно» – отчет выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание вопросов по разделам практики; не сделаны собственные выводы; имеются существенные недостатки в оформлении отчета; во время защиты отчета обучающийся владел материалом, отвечал не на все вопросы руководителя от университета.
4	«Неудовлетворительно» – отчет не выполнен в соответствии с утвержденным планом; имеются грубые недостатки в оформлении; при защите отчета обучающийся не владел материалом, не отвечал на вопросы; отчет направляется на дальнейшую доработку.

Примерный перечень вопросов для собеседования по содержанию отчета о практике

1. Роль финансового контроля в управлении организацией.
2. Виды финансового контроля
3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности объектов финансового контроля.
4. Методы проверки хозяйственных операций.
5. Основные нормативно-правовые документы и источники информации о закупочной деятельности.

Эталон ответов

1.	предварительный; текущий; последующий.
2.	состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.
3.	инвентаризация; осмотр; обследование; контрольный запуск сырья в

	производство; проверка объемов выполненных работ.
4.	<p>Закон «О контрактной системе» — Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <p>Закон № 223-ФЗ — Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p> <p>ЕИС — единая информационная система в сфере закупок по адресу www.zakupki.gov.ru</p> <p>ЕГРЮЛ — единый государственный реестр юридических ли</p>
5.	<p>предварительный;</p> <p>текущий;</p> <p>последующий.</p>

Аттестационный лист

На промежуточной аттестации по практике учитывается
аттестационный лист обучающегося, оформленный по образцу:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование специальности СПО _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*)

Сроки практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Коды и определения проверяемых профессиональных компетенций _____

Уровень освоения профессиональных компетенций _____

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Дата «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик

На промежуточной аттестации по практике учитывается характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, оформленная по образцу:

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование специальности СПО _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) _____

Сроки практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / Ф.И.О./
(подпись)