

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 14:58:23

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465b53b73a2eab0de1b2

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 гражданско-правовых дисциплин

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 04 Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности
в финансовой сфере**

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Рабочая программа дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы

СОСТАВИТЕЛЬ:

Составитель:

Преподаватель И.Ю. Семенова, преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин «14» марта 2025 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

Е.В. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Цикловая (предметная) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол 1.

Председатель комиссии

Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» - изучение действующих законодательных и нормативных документов, регулирующих контрольно-надзорную деятельность, формирование системы знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, приобретение навыков работы с нормативной базой и документирования различных этапов контроля в финансовой сфере.

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования);

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля;

ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности;

ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности;

ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лекции	28
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)	3

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2		3
Раздел 1. Теоретические основы контрольно-надзорной деятельности			
Тема 1.1. Правовые основы и принципы контрольно-надзорной деятельности	1. Понятия «государственный контроль» и «надзор».	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	2. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности государства.		
	3. Принципы организации и осуществления государственного контроля и надзора. Субъекты и объекты контроля.		
	4. Понятие «финансовой сферы». Организация контрольно-надзорного мероприятия в финансовой сфере.		
	Практическое занятие № 1. Подготовка докладов по теме 1.1	4	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере.	1. Органы финансового контроля в Российской Федерации, их полномочия и функции при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	2. Классификация нормативных правовых актов, регулирующих контрольно-надзорную деятельность.		
	3. Кодекс профессиональной этики лиц, осуществляющих контроль и надзор в финансовой сфере.		
	4. Этический Кодекс ИНТОСАИ, Лимская и Мексиканская декларации.		
	5. Профессиональный стандарт 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер).		
	Практическое занятие №2. Работа с документами и нормативными правовыми актами. Устный опрос по теме 1.2. Составить таблицу «Органы финансового контроля в Российской Федерации и их полномочия в контрольно-надзорной деятельности»	4	

	<u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы.		
Тема 1.3. Методологические основы проведения финансового контроля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы и виды финансового контроля, их экономическая интерпретация. 2. Внешний и внутренний государственный контроль (аудит), их взаимосвязь и различия. 3. Классификация методов финансового контроля. 4. Общая характеристика методов проведения контроля: проверка, обследование, мониторинг, анализ финансового состояния. 5. Документирование контрольной деятельности. 6. Использование цифровых инструментов для предварительных контрольных процедур. 	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	<p><u>Самостоятельная работа № 1.</u> Подготовка презентации.</p> <p><u>Самостоятельная работа № 2.</u> Оформление документов по профессиональной деятельности (акты проверок, аудит, протоколы, жалобы, ходатайства, запросы).</p> <p><u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы.</p>	5	
Тема 1.4. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	<ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство РФ по противодействию коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. 2. Международные документы направленные на противодействие коррупции и легализации преступных доходов и финансирование терроризма. 3. Национальная оценка рисков легализации (отмывания) преступных доходов. 4. Обязанности лиц, оказывающих бухгалтерские услуги, в антиотмывочной системе. 5. Обязанности аудиторов и аудиторских организаций по противодействию коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. 6. Проблемы противодействия коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и пути их решения. 	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	<p><u>Практическое занятие № 3.</u> Написание эссе по вопросам темы 1.4.</p> <p><u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы.</p>	2	
	<p><u>Практическое занятие № 4.</u> Составление опорного конспекта «Пути борьбы с экономическим мошенничеством».</p> <p><u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и</p>	2	

	учебной литературы, судебной практики.		
Раздел 2. Практические аспекты контрольно- надзорной деятельности			
Тема 2.1. Правовые основы бюджетного контроля и закупочной деятельности .	1. Правовое положение казенных, бюджетных и автономных учреждений. 2. Законодательная основа бюджетного контроля. 3. Бюджетный процесс и бюджетный контроль. 4. Роль бюджетной отчетности в осуществлении бюджетного контроля. 5. Основы государственного (муниципального) финансового контроля, его объекты и методы осуществления. 6. Законодательная и нормативная основа контроля закупочной деятельности. 7. Этапы государственных закупок, подлежащие контролю. 8. Органы, осуществляющие контроль и надзор в области госзакупок. 9. Требования антимонопольного законодательства в части закупочной деятельности. 10. Источники информации и документирование этапов контроля.	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	Практическое занятие № 5. Устный опрос по вопросам темы № 2.1 <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы. Решение ситуационных задач по выбору форм и методов контроля при проведении государственных (муниципальных) закупок.	2	
Тема 2.2. Правовые основы налогового контроля.	1. Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля. 2. Принципы налогового контроля. 3. Формы налогового контроля. Основные формы налоговых проверок. 4. Организация и проведение камеральной налоговой проверки, нормативные документы и регламенты. 5. Организация и проведение выездной налоговой проверки, критерии рисков, используемые для отбора налогоплательщиков при планировании выездных налоговых проверок. 5. Источники информации и документирование результатов налогового контроля.	4	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	Практическое занятие № 6. Устный опрос по вопросам темы № 2.2 <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы. Раскрыть этапы налоговой проверки и порядок ее документального оформления.	2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение заданий с использованием Налогового Кодекса Российской Федерации, ч.1, регламентов налоговых органов по	2	

	подготовке и оценке результатов контрольных мероприятий. <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы, судебной практики		
	Практическое занятие № 8. Составить схему «Компетенция контрольно-надзорных органов в налоговой сфере». <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы, административной практики.	2	
Тема 2.3. Правовое регулирование банковского контроля и надзора	1. Законодательная основа надзорных функций Банка России. 2. Полномочия Банка России в части банковского регулирования и банковского надзора. 3. Цели банковского регулирования и банковского надзора. 4. Формы банковского надзора. 5. Деятельность Банка России в целях реализации функции банковского надзора. Служба текущего банковского надзора. 6. Права денежно-кредитного регулятора в рамках осуществления надзорных функций. 7. Взаимодействие с органами власти в области обеспечения безопасности банковской информации.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8
	Практическое занятие № 9. Устный опрос по вопросам темы № 2.3 <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы. Составить схему «Компетенция контрольно-надзорных органов в банковской сфере».	2	
	Практическое занятие № 10. Оформление документов по профессиональной деятельности (акты проверок, аудит, протоколы, жалобы, ходатайства, запросы). <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы.	2	
Тема 2.4. Правовые основы внутреннего контроля финансовой деятельности экономических субъектов	1. Законодательное и нормативное регулирование внутреннего контроля деятельности экономических субъектов. 2. Законодательные акты в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения в организации (ПОД/ФТ/ФРОМУ) 3. Основные задачи и направления внутреннего контроля. 4. Этические нормы и требования, предъявляемые при организации и осуществлении внутреннего контроля. 5. Стандарты и регламенты экономического субъекта по организации и осуществлению внутреннего контроля.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.8

	6. Формы и процедуры внутреннего контроля. 7. Документирование этапов контрольного мероприятия и его результатов		
	Практическое занятие № 11. Устный опрос по вопросам темы № 2.4 <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы Составить схему «Формы и процедуры внутреннего контроля».	2	
	Практическое занятие № 12. Выполнение заданий по разработке локальных Стандартов (положений) по внутреннему контролю с учетом особенностей деятельности экономического субъекта и форм собственности. Составление рейтингов требований к организации подразделений внутреннего контроля. <u>Практическая подготовка:</u> изучение научной и учебной литературы. Обзор судебной практики, аналитический обзор нарушений в сфере экономики.	2	
Промежуточная аттестация		3	
Итого		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лекции	Учебная мебель, учебная доска, ноутбук, мультимедиа проектор, стационарный экран. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Домашняя для одного языка, Microsoft Office 2007 Professional.
2.	Практические занятия	Учебная мебель, учебная доска. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы дисциплины).
3.	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп. от 08.08.2024) // Режим доступа: СПС Гарант

2.	Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2025) // Режим доступа: СПС Гарант.
3.	Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации Часть первая [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп. от 05.02.2025) // Режим доступа: СПС Гарант
4.	Российская Федерация. Законы. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма [Электронный ресурс]: федер. закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ (в ред. от 25.12.2023). – Режим доступа: СПС Гарант
5.	Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (в ред. от 08.08.2024). – Режим доступа: СПС Гарант
6.	Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ: (в ред. от 01.01.2025). – Режим доступа: СПС Гарант
7.	Российская Федерация. Законы. О персональных данных: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 08.08.2024) // Режим доступа: СПС Гарант
8.	Российская Федерация. Законы. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (в ред. от 28.12.2024). Режим доступа: СПС Гарант
9.	Об электронной подписи [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ (в ред. от 28.12.2024).). – Режим доступа: СПС Гарант
10.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ (в ред. от. 01. 03.2025). - Режим доступа: СПС Гарант
11.	Уголовный кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. от 28.02.2025) // Режим доступа: СПС Гарант
12.	«Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/ https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf]
13.	Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс/ http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/]
14.	Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/ https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]
15.	Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС Гарант
16.	Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утвержден приказом Росархива 09.12. 2020 N 155) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС Гарант
17.	ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС Гарант

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Доронина, Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для

	среднего профессионального образования/ Л. А. Доронина, В. С. Иритикова.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.— 270 с.— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563264
2.	Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562452
3.	Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А.Машурцев.— 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 438с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563193
4.	Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296
5.	Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561049

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562146
2.	Баринаова, Е. Б. Электронный архив: учебник для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринаова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568565
3.	Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441885
4.	Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440
5.	Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565786
6.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561242

7.	Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433551
8.	Крохина, Ю. А. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14986-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562551
9.	Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566228

№	Наименование
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
5.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/
6.	Пакет офисных программ Microsoft Office
7.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8.	Справочная правовая система «Гарант»
9.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
10.	Операционная система Windows

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий; - осваивать технологию автоматизированной обработки документов; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - обрабатывать первичные бухгалтерские документы. 	<ul style="list-style-type: none"> - умение оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - умение с помощью компьютерных технологий применять на практике оформление документов; - умение и использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; - внеаудиторная самостоятельная работа; - работа с нормативными правовыми актами <p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – письменный опрос; – практические занятия; – тестирование. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачет <p>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.</p>
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов - организацию документооборота; - прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов; - номенклатуру дел; - классификацию первичных документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - знание понятий, целей, задач и принципов делопроизводства; - знать основные понятия документационного обеспечения управления; - умение классифицировать документы; - знать требования к составлению и оформлению документов; - знать, как происходит организация документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение и архивирование документов. 	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экзамен <p>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.</p>

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы, а также различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т. д); осознанность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	использования наглядных пособий и технических средств. Оценка «5 (отлично)» ставится, если студент: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения; знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	последовательно и правильно излагает материал Оценка «4 (хорошо)» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: организации обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Умения: оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур	глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и

	<p>Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств и казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей</p>	<p>допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Практический опыт: проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей</p>	
	<p>Умения: проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат; анализ исполнения бюджетов</p>	
	<p>Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, форм сопроводительных документов и требований к их оформлению.</p>	
<p>ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)</p>	<p>Практический опыт: заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения</p>	

	<p>налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)</p> <p>Умение: заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы; вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов.</p> <p>Знание: требований к порядку формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов, применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок; обжалования действий налоговых органов.</p>	
<p>ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля</p>	<p>Практический опыт: проведения анализа законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту; поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля.</p> <p>Умение: применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач; производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ; использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы.</p>	

	<p>применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика.</p> <p>Знания: элементов налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения; источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений.</p>	
<p>ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности</p>	<p>Практический опыт: подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Умение: формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации; производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля; применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.</p> <p>Знания: основных требований внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; приемов оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю; теории и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля.</p>	
<p>ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p>	<p>Практический опыт: распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю; оценки</p>	

финансовой деятельности	сферы	качества, достаточности и надежности представленных членами; самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям.	
		Умение: применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.	
		Знания: основных требований законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля; практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях.	
ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации		Практический опыт: выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации	
		Умение: применять, разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации	
		Знания: законодательства Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; нормативных актов Банка России, регулирующие деятельность организации; компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; перечня стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), а также типовых схем и способов отмывания преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				