



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Академия промышленных технологий»

Приложение №6 к Программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. Директором СПбГБПОУ «АПТ» 31.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
среднего профессионального образования

38.02.06 – Финансы

Квалификация – Финансист

Форма обучения - очная

Регистрационный № ОЧН_ФН_22-23

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 – Финансы, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 65, с учетом отдельных положений профессиональных стандартов:

– Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2015 г. N 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

– Специалист в сфере закупок, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Коваленко Л.В. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ», Юрисконсульт

Поликарпов К.И. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ», высшая квалификационная категория

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета Академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» относится к вариативной части общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 – Финансы.

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» обеспечивает углубленное освоение отдельных профессиональных и общих компетенций студентов, обучающихся по специальности 38.02.06 – Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Освоение учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» способствует освоению следующих компетенций, а также соответствующих им знаний и умений:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: 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 смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: 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
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		<p>Знания:</p> <p>основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</p> <p>порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</p> <p>Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p>
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<p>Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации</p> <p>Умения:</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <p>осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</p> <p>осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</p> <p>использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Знания:</p> <p>основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p>
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<p>Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения: 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>Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:	38
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	12
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Содержание учебного материала, формы организации деятельности	Трудоемкость, час.			Коды компетенций, освоению которых способствует элемент программы
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
Всего по дисциплине	52	42	10	
Раздел 1. Основы права	14	12	2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Предмет, методы и значение права, его происхождение. Общая характеристика справочных правовых систем	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.2. Признаки, источники права, нормы права	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.3. Структура отраслей права, система права, органов государственной власти и законоотворчества	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.4. Основные стадии правотворческого процесса. Действие нормативных документов в пространстве, времени и по кругу лиц	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.5. Реализация и толкование норм права	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 1.6. Законность и правопорядок, правонарушение и юридическая ответственность	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 1. Тестирование по разделу 1	2		2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3,

Содержание учебного материала, формы организации деятельности	Трудоемкость, час.			Коды компетенций, освоению которых способствует элемент программы
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
				ПК3.5, ПК4.4
Раздел 2. Хозяйственное и предпринимательское право	12	10	2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 2.1. Понятие, принципы и источники предпринимательского права	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 2.2. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 2.3. Правовой режим имущества в хозяйственном обороте	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 2.4. Правовые основы несостоятельности (банкротства)	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 2.5. Договорные и внедоговорные обязательства	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 2. Тестирование по разделу 2	2		2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Раздел 3. Основы трудового права	12	10	2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 3.1. Предпринимательство и рынок труда	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 3.2. Нормативное регулирование организации, оплаты и охраны труда	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 3.3. Трудовые споры и защита трудовых прав работников. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 3.4. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4

Содержание учебного материала, формы организации деятельности	Трудоемкость, час.			Коды компетенций, освоению которых способствует элемент программы
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
Тема 3.5. Трудовое право зарубежных стран	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 3. Тестирование по разделу 3	2		2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Раздел 4. Финансовое право	12	10	2	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 4.1. Экономические основы финансового права. Финансово-правовые основы учета, контроля, ответственности	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 4.2. Правовое регулирование финансирования и кредитования	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 4.3. Основы нормативного регулирования налогообложения и бюджетного процесса	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 4.4. Банковское и инвестиционное право, нормативное регулирование страхования	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Тема 4.5. Международное финансовое право	2	2		ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 4. Тестирование по разделу 4	1		1	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 5. Решение кейс-задачи (Применение справочных правовых систем: КонсультантПлюс, Гарант)	1		1	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 6. Итоговое тестирование	1		1	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4
Практическое занятие 7. Зачетное занятие	1		1	ОК01-05, ОК10-11, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.5, ПК4.4

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения - *Кабинет правовых основ профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:*

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя с установленным компьютером;
- Меловая доска;
- Мультимедийный проектор и аудио- и видеоборудование, подключенные к компьютеру преподавателя

1.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

Основной источник

- Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>

Дополнительные источники

- Правовые основы регулирования финансовой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453694>

- Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р. Ф. Матвеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 128 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061880> – Режим доступа: по подписке.

Реализация программы дисциплины, как в полном объеме, так и в отдельной её части может осуществляться в дистанционном (удаленном) формате с применением следующих технических средств и программных продуктов: Микрофон; Веб-камера;

- <https://webinar.ru/> - Платформа Webinar для онлайн-мероприятий;
- <https://cdo.kolpino-apt.ru/login/index.php> - Дистанционное Образование Академии промышленных технологий.

- Иные программные продукты и технические средства, отвечающие условиям реализации программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценивания	Методы оценки
Умения		
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 смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
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		
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
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		
составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат		
проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат		
	<p>Оценка «отлично» - ставится, если ответ глубокий, полный по содержанию, не требующий дополнений и уточнений. Ответ должен характеризоваться последовательностью, логикой изложения, умением студента подтверждать основные теоретические положения практическими примерами, устанавливать межпредметные связи, наличием собственной точки зрения на излагаемый вопрос. Студент должен продемонстрировать умение анализировать материал, обобщать его, делать точные ёмкие выводы. Студент хорошо ориентируется в содержании материала, быстро и точно отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» - это содержательный, полный ответ,</p>	Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос

Результаты обучения	Критерии оценивания	Методы оценки
<p>разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p>	<p>требуемый незначительных уточнений и дополнений, которые студент может сделать самостоятельно после наводящих вопросов преподавателя. Допускаются такие незначительные недочеты в ответе студента как отсутствие самостоятельного вывода, нарушение последовательности в изложении, речевые ошибки и др. По остальным позициям ответ должен соответствовать требованиям, предъявляемым к отличному ответу.</p>	
<p>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</p>		
<p>Знания</p>	<p>Оценка</p>	
<p>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>	<p>«удовлетворительно» - когда содержание материала раскрыто, но недостаточно глубоко. Удовлетворительный ответ требует серьезных дополнений, не всегда последователен и логичен, не всегда содержит обобщения и выводы. Студент испытывает затруднения в установлении связи теории с практикой, недостаточно доказателен в процессе изложения материала, не всегда оперативно и адекватно реагирует на дополнительные вопросы, однако, понимает основные положения учебного материала, оперирует основными понятиями дисциплины.</p>	
<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>		
<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>		
<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>		
<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>		
<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» - ставится, если студент не может изложить содержание материала,</p>	<p>Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос</p>

Результаты обучения	Критерии оценивания	Методы оценки
основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	не знает основных понятий дисциплины, не отвечает на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя.	
законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования		
основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц		
порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд		
Практический опыт		
организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Выполнение практических работ, итоговой контрольной работы, тестирования по дисциплине, устный опрос	
осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием		
финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации		
организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд		