Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2025 12:13:51
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовая специализация»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.07.02 Государственный финансовый контроль

специалитет
по специальности
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Интернет-ресурсы
6.4. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Способен выявлять фактические ситуации на предмет организации и функционирования тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс-2	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности организации публичной власти, государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами
		на уровне умений: принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений, решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами
		на уровне навыков*:* способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений,решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

34 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часов лекций,

4 часов практических занятий,

60 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Теоретические, правовые и методологические основы государственного финансового контроля	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 2	Бюджетный контроль	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 3	Деятельность контролирующих органов в сфере бюджетного контроля	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 4	Налоговый контроль	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 5	Банковский надзор	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 6	Валютный контроль Деятельность контролирующих органов в сфере валютного контроля	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 7	Страховой надзор	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 8	Финансовый контроль в сфере противодействия легализации доходов полученных преступным путем, и финансирования терроризма	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**6**						**ЗО**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**34**	**6**

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Теоретические, правовые и методологические основы государственного финансового контроля	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 2	Бюджетный контроль	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 3	Деятельность контролирующих органов в сфере бюджетного контроля	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 4	Налоговый контроль	**10**	**2**				**6**	**О, Т, Д**
Тема 5	Банковский надзор	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 6	Валютный контроль Деятельность контролирующих органов в сфере валютного контроля	**8**			**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 7	Страховой надзор	**10**					**10**	**О, Т, Д**
Тема 8	Финансовый контроль в сфере противодействия легализации доходов полученных преступным путем, и финансирования терроризма	**10**					**10**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические, правовые и методологические основы государственного финансового контроля

Финансовый контроль в государстве. Научно-теоретические подходы к определению понятия финансового контроля. Цели, задачи и функции государственного финансового контроля. Принципы осуществления государственного финансового контроля. Правовое регулирование государственного финансового контроля в Российской Федерации. Международные правовые акты как источник регулирования государственного финансового контроля в России. Основные методы государственного финансового контроля: предварительный, текущий, последующий финансовый контроль, ревизия, проверка, обследование. Система органов государственного финансового контроля.

Тема 2. Бюджетный контроль

Понятие, цели и задачи бюджетного контроля. Правовое регулирование организации бюджетного контроля на федеральном уровне. Принципы бюджетного контроля. Система органов бюджетного контроля на федеральном уровне.

Тема 3. Деятельность контролирующих органов в сфере бюджетного контроля

Полномочия Президента Российской Федерации в осуществлении бюджетного контроля. Статус и полномочия Контрольного управления Президента Российской Федерации. Участие

Государственно Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в осуществлении бюджетного контроля. Счетная палата Российской Федерации. Правовой статус, функции и полномочия в области бюджетного контроля Правительства Российской Федерации, Министерства финансов

Российской Федерации, Федерального казначейства Российской Федерации, Федеральной службы финансово- бюджетного надзора. Финансово-бюджетный контроль, осуществляемый главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств. Правовая ответственность субъектов финансовобюджетных отношений.

Тема 4. Налоговый контроль

Понятие, цели и задачи налогового контроля. Правовые основы налогового контроля. Принципы осуществления налогового контроля. Правовая ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах.

Тема 5. Банковский надзор

Понятие, цели и задачи банковского контроля и надзора. Основные направления банковского надзора. Правовое регулирование осуществления банковского надзора. Система органов банковского надзора. Правовой статус и полномочия Центрального Банка Российской Федерации в области банковского надзора. Комитет банковского надзора Банка России: статус, функции и полномочия. Внутренний контроль в Банковском учреждении. Виды правовой ответственности в области банковской деятельности. Основания для отзыва у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций. Правовой режим банковской тайны.

Тема 6. Валютный контроль Деятельность контролирующих органов в сфере валютного контроля

Понятие, цели и задачи валютного контроля. Основные принципы валютного контроля. Правовое регулирование осуществления валютного контроля. Система органов валютного контроля.Полномочия Правительства Российской Федерации в вопросах валютного регулирования. Полномочия Центрального Банка Российской Федерации в области валютного контроля. Статус и полномочия Департамента финансового мониторинга и валютного контроля Центрального Банка РФ. Полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в области валютного контроля. Полномочия Федеральной налоговой службы в области валютного контроля. Полномочия Федеральной таможенной службы в области валютного контроля. Ответственность за нарушение валютного законодательства

Тема 7. Страховой надзор

Понятие и цели страхового надзора. Направления страхового надзора. Принципы осуществления страхового надзора. Правовое регулирование осуществления страхового надзора. Правовой статус и полномочия Центрального Банка в сферестрахового надзора. Содержание государственного надзора за субъектами страховой деятельности. Основания отзыва лицензии на осуществление страховой деятельности.

Тема 8. Финансовый контроль в сфере противодействия легализации доходов полученных преступным путем, и финансирования терроризма

Понятие и цели осуществления финансового контроля в сфере противодействия легализации доходов полученных преступным путем, и финансирования терроризма (государственный финансовый мониторинг). Правовые основы регулирования финансового контроля по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма. Понятие доходов полученных преступным путем. Понятие финансирования терроризма. Система органов государственного финансового мониторинга. Правовой статус, функции и полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу. Правовое регулирование международного сотрудничества в сфере борьбы с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма. Правовая ответственность субъектов, осуществляющих легализацию доходов полученных преступным путем, и финансирование терроризма.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Теоретические, правовые и методологические основы государственного финансового контроля	опрос, тестирование, доклад
Бюджетный контроль	опрос, тестирование, доклад,
Деятельность контролирующих органов в сфере бюджетного контроля	опрос, тестирование, доклад,
Налоговый контроль	опрос, тестирование, доклад,
Банковский надзор	опрос, тестирование, доклад,
Валютный контроль Деятельность контролирующих органов в сфере валютного контроля	опрос, тестирование, доклад,
Страховой надзор	опрос, тестирование, доклад,
Финансовый контроль в сфере противодействия легализации доходов полученных преступным путем, и финансирования терроризма	опрос, тестирование, доклад,

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Типовые вопросы к теме занятия:

Понятие и сущность государственного финансового контроля (ГФК). Цели и задачи ГФК.

Иерархия нормативных актов, регулирующих контрольную деятельность в РФ.

Виды и формы государственного финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля: структура и классификация.

В рамках семинарского занятия проводится дискуссия в рамках «круглого стола», включающая защиту теоретического материала через обсуждение наиболее актуальных проблем.

Вопросы к обсуждению:

История развития финансового контроля в РФ.

Государственный финансовый контроль в лицах: реформа ревизионной системы (просмотр и обсуждение документального фильма «Портрет государственного контролера» http://www.ach.gov.ru/370-years-of-state-financial-control-ofrussia/?clear_cache=Y)

Современный состав и иерархия финансового законодательства в России.

Стратегии развития финансового контроля в РФ.

Типовые тестовые задания

Вариант 1

Кем принимается решение о направлении представления Счетной палаты Российской Федерации?

Коллегией Счетной палаты Российской Федерации и подписываются аудиторами Счетной палаты либо Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты в случаях, установленных Регламентом Счетной палаты;

аудитором Счетной палаты Российской Федерации;

Председателем Счетной палаты Российской Федерации.

В какой срок должно быть выполнено представление Счетной палаты Российской Федерации?

1) в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение

30 дней со дня его внесения в объект аудита (контроля). Срок рассмотрения представления может быть продлен по решению Коллегии Счетной палаты, но не более одного раза;

2) в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 14 дней со дня его внесения;

3) незамедлительно.

Кем и в какой форме Счетная палата Российской Федерации уведомляется о принятых мерах по результатам выполнения представления?

в письменной форме руководителем объекта аудита (контроля) или лицом, исполняющим его обязанности;

в электронном виде руководителем объекта аудита (контроля) или лицом, исполняющим его обязанности.

в форме доклада руководителя объекта проверки на заседании Коллегии Счетной палаты. ***В каких случаях Счетная палата Российской Федерации направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения?***

при выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений;

при неоднократном неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Счетной палаты Российской Федерации;

в случае неисполнения представления Счетной палаты Российской Федерации.

Вправе ли инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты Российской Федерации вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов аудита (контроля)?

1) не вправе;

2) вправе;

3) вправе, но только в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений.

Может ли быть привлечен к уголовной ответственности инспектор Счетной палаты Российской Федерации при выполнении им служебных обязанностей без согласия Коллегии Счетной палаты Российской Федерации?

1) не может;

2) может;

3) может, но только в случае, если совершил преступление, не связанное со служебной деятельностью.

Вариант 2

Вопрос 1.

Внутрихозяйственный финансовый контроль осуществляют:

финансовые службы предприятия, организации

органы налоговой инспекции

аудиторы

учредители организации

Вопрос 2.

Выберите органы негосударственного финансового контроля:

Министерство финансов РФ

Центральный Банк России

Финансовые отделы коммерческих банков

Счетная Палата РФ

Бухгалтерские службы предприятий

Вопрос 3.

Выберите функции Счетной Палаты РФ:

разработка и утверждение Налогового Кодекса

контроль за законностью и своевременностью движения средств федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов

исполнение бюджета РФ

сбор федеральных налогов

контроль за исполнением бюджета РФ

финансовая экспертиза проектов федеральных законов

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Способен выявлять фактические ситуации на предмет организации и функционирования тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен выявлять фактические ситуации на предмет организации и функционирования тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Дает оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности с позиции различных вариантов критериев оценки	Способен решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Место государственного финансового контроля в системе управления финансами.
2. Цели государственного финансового контроля.
3. Система нормативно-правовой базы, регулирующей организацию и проведение государственного финансового контроля.
4. Федеральные органы государственного финансового контроля: структура и полномочия
5. Органы государственного финансового контроля на уровне субъекта федерации.
6. Органы государственного финансового контроля на местном уровне управления.
7. Международные и национальные стандарты контроля.
8. Классификация и характеристика форм и видов государственного финансового контроля.
9. Документальные и фактические методы контроля.
10. Расчетно-аналитические методы контроля
11. Стадии организации контрольной деятельности.
12. Документальное оформление контрольных мероприятий
13. Стадии проведения контрольного мероприятия.
14. Понятие бюджетного контроля. Необходимость, объект, предмет бюджетного контроля.
15. Правовая база бюджетного контроля.
16. Бюджетный кодекс РФ и регламентация бюджетного контроля.

17. Субъекты бюджетного контроля: их функции и задачи. Взаимодействие субъектов бюджетного контроля.
18. Основные методы бюджетного контроля и их характеристика.
19. Порядок оформления результатов контроля и реализация его результатов.
20. Контроль эффективности расходов бюджета.
21. Классификация нарушений и видов ответственности в бюджетной сфере.
22. Бюджетные меры принуждения в бюджетном контроле: их трактовка в Бюджетном кодексе РФ, порядок применения.
23. Полномочия органов бюджетного контроля по применению мер принуждения.
24. Административная ответственность за нарушение норм бюджетного законодательства, порядок их применения.
25. Уголовная ответственность за нарушение бюджетного законодательства.
26. Контрольно-счетные органы в России, правовые основы их деятельности. Виды деятельности.
27. Предварительный, текущий и последующий контроль Счетной палаты РФ.
28. Контрольные полномочия Федерального Казначейства России в области бюджетного контроля.
29. Организационная структура налоговых органов РФ для проведения налогового контроля.
30. Истребование и выемка документов при проведении налогового контроля, правовое регулирование их проведения.
31. Характеристика фактических методов налогового контроля.
32. Характеристика документальных методов налогового контроля.
33. Использование расчетно-аналитических методов налогового контроля
34. Формы и методы контроля на стадии постановки на налоговый учет.
35. Формы и методы контроля на стадии принятия налоговой и бухгалтерской отчетности
36. Формы и методы контроля на стадии проведения камеральной проверки.
37. Формы и методы контроля на стадии проведения выездной налоговой проверки.
38. Последовательность действий налоговых органов при проведении процедур бесспорного взыскания налогов, пени и штрафов
39. Административная и уголовная ответственность за нарушение налогового законодательства.
40. Финансовая ответственность за нарушение налогового законодательства.
41. Основные критерии отбора налогоплательщиков для планирования выездных налоговых проверок.
42. Методы анализа основных финансовых показателей деятельности налогоплательщиков с целью планирования выездных налоговых проверок.
43. Система денежно-валютного контроля в России.
44. Субъекты денежно-валютного контроля, их полномочия и обязанности.
45. Порядок ведения кассовых операций, его правовое регулирование, основные направления контроля.
46. Полномочия Центрального банка России в рамках денежно-валютногоконтроля.
47. Агенты валютного контроля, их задачи и функции.
48. Понятие отмывания (легализации) доходов. Механизмы отмывания(легализации) доходов, полученных преступным путем.
49. Мировой опыт борьбы с отмыванием доходов. Правовая регламентациярегулирования международных связей в области борьбы с отмываниемпреступных доходов и финансирования терроризма.
50. Правовая регламентация проведения внутреннего контроля, осуществляемогов целях легализации доходов, полученных преступным путем.

51. Порядок проведения внутреннего контроля в организациях, совершающихоперации с денежными средствами, имуществом.
52. Полномочия и функции Центрального банка России в области проведенияфинансового мониторинга в России.
53. Полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу попримененению финансовой, административной и уголовной ответственности
54. Внутренний финансовый контроль в кредитных организациях.
55. Проверки и ревизии в банковском секторе
56. Полномочия Центрального Банка России в сфере банковского надзора.
57. Полномочия Центрального Банка России в сфере страхового надзора.
58. Полномочия Центрального Банка России в сфере надзора на рынке ценных бумаг.
59. Организация и проведение внутреннего контроля профессиональных участников РЦБ.
60. Административная и уголовная ответственность в сфере страхового дела и рынка ценных бумаг

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Методические материалы

При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты

выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическоесообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1.Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1)титульный лист – 1стр.;
2)содержание – 1 стр.;
3)введение – 1-2 стр.;
4)основная часть – 10-15 стр.;
5)заключение – 1-2 стр.;
6)список использованных источников – 1-2 стр.;
7)последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8)приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы ипараграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам.Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.).Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки

отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Финансовое право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20575-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566225

2. Попова, Н. Ф.Административно-правовое регулирование финансово-экономической деятельности : учебник для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15838-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560799

6.2. Дополнительная литература

1. Аврамчикова, Н. Т.Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18541-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565361

2. Алехин, Б. И.Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15745-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562068

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Нет

6.4. Интернет-ресурсы

Нет

6.5. Иные источники.

Нет

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.