

ДИСЦИПЛИНЫ
профессиональной образовательной программы
по специальности
38.02.06 «Финансы»
(на базе основного общего образования)

Форма обучения: очная

Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----------------------------|---|----|
| 1 | Введение..... | 3 |
| Профессиональная подготовка | | |
| 2 | Общая характеристика рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей..... | 3 |
| Социально-гуманитарный цикл | | |
| 3 | История России..... | 5 |
| 4 | Иностранный язык в профессиональной деятельности..... | 6 |
| 5 | Безопасность жизнедеятельности..... | 6 |
| 6 | Основы финансовой грамотности..... | 7 |
| 7 | Основы бережливого производства..... | 9 |
| 8 | Физическая культура..... | 10 |
| 9 | Адаптивная физическая культура | 10 |
| Общепрофессиональный цикл | | |
| 10 | Статистика..... | 11 |
| 11 | Экономика организации..... | 13 |
| 12 | Основы бухгалтерского учета..... | 15 |
| 13 | Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере..... | 18 |
| 14 | Финансы, денежное обращение и кредит..... | 23 |
| 15 | Информационные технологии в профессиональной деятельности..... | 25 |
| 16 | Профессиональная этика..... | 27 |
| 17 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность..... | 29 |
| 18 | Аудит..... | 29 |
| Профессиональный цикл | | |
| 19 | Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ..... | 30 |
| 20 | Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации..... | 34 |
| 21 | Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию..... | 41 |
| 22 | Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.. | 47 |
| 23 | Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта..... | 51 |
| 24 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих..... | 56 |
| 25 | Программы учебной и производственной практики..... | 68 |
| 26 | Государственная итоговая аттестация..... | 68 |

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 07 августа 2024 г. № 539, предполагает освоение обучающимися образовательной программы в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «финансист».

Целью изучения профессиональных дисциплин и модулей по специальности «Финансы» является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

При составлении рабочих программ дисциплин (модулей) учитывались сформулированные в стандарте общие и профессиональные компетенции, находящиеся в тесной междисциплинарной связи.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА (ПП)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 07 августа 2024 г. № 539.

Осуществление реализации рабочих программ предусмотрено на государственном языке.

Освоение дисциплин (модулей) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Дисциплины (модули) входящие в образовательную программу обеспечены учебно-методической документацией.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) четко сформулированы конечные требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Рабочие программы профессиональных модулей включают проведение учебной и производственной практики.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 07 августа 2024 г. № 539 и программой профессионального модуля.

Содержание и результат практики, проводимой в рамках профессионального модуля согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Учебная практика проводится на базе колледжа, а производственная (по профилю специальности) практика на базе организаций, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося.

Фонды оценочных средств профессиональных модулей включают средства оценки персональных достижений, обучающихся полученных при прохождении практики в

рамках профессионального модуля. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании аттестационного листа, аттестация по производственной практике с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фонда оценочных средств прохождения практики процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Программа учебной дисциплины имеет следующую структуру:

Титульный лист

Лист согласования

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
 - 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
 - 4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.
 - 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
 - 4.3. Методы и средства применяемые в процессе проведения промежуточной аттестации.
 - 4.4. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.
 - 4.5. Шкала оценивания.
 - 4.6. Критерии оценки промежуточной аттестации.
 - 4.7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Программа профессионального модуля имеет следующую структуру:

Титульный лист

Лист согласования

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
 - 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
 - 1.1.1. Перечень общих компетенций
 - 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций
 - 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:
практический опыт, умения, знания
 - 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Структура профессионального модуля
- 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации программы профессионального модуля
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
 - 4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.
 - 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
 - 4.3. Методы и средства применяемые в процессе проведения промежуточной аттестации.
 - 4.4. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.
 - 4.5. Шкала оценивания.
 - 4.6. Критерии оценки промежуточной аттестации.
 - 4.7. Оценочные материалы промежуточной аттестации
 - 4.8. Перечень вопросов, выносимых на экзамен квалификационный

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ (СГ)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Дисциплина «История России» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России;
- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;
- анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;
- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;
- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени;
- выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;
- традиционные российские духовно-нравственные ценности;
- роль и значение России в современном мире.

Количество часов на освоение программы дисциплины: **48 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;
- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

Количество часов на освоение программы дисциплины: **106 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами,

руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;

- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;
- владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;
- выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;
- демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
- осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;
- определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;
- психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основы военной безопасности и обороны государства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основы строевой, огневой и тактической подготовки;
- боевые традиции Вооруженных Сил России;
- характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;
- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;
- факторы формирования здорового образа жизни.

Количество часов на освоение программы дисциплины: **68 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;

- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;
- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;
- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма и др.);
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;
- использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;
- определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;
- применять полученные теоретические и практические знания для определения экономически рационального поведения;
- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег;
- использовать банковские карты, электронные деньги;
- пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом;
- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни;
- осуществлять выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите;
- применять знания о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшение стоимости кредита;
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;
- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- экономические явления и процессы общественной жизни;
- структуру семейного бюджета и экономику семьи;
- накопления и инфляцию;
- роль депозита в личном финансовом плане;
- понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита;
- роль кредита в личном финансовом плане;
- расчетно-кассовые операции;
- хранение, обмен и перевод денег;
- различные виды платежных средств;
- формы дистанционного банковского обслуживания;
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;
- виды ценных бумаг;
- сферы применения различных форм денег;

- основные элементы банковской системы;
- виды платежных средств;
- страхование и его виды;
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);
- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;
- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц

Количество часов на освоение программы дисциплины: **54** часа.

Форма промежуточной аттестации: **комплексный зачет с оценкой.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

Дисциплина «Основы бережливого производства» относится к социально-гуманитарному циклу профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;
- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы и концепцию бережливого производства;
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);
- методы выявления, анализа и решения проблем производства;
- инструменты бережливого производства;
- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;
- виды потерь и методы их устранения;
- современные технологии повышения производительности труда;
- технологии внедрения улучшений производственного процесса;
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда

Количество часов на освоение программы дисциплины: **48** часов.

Форма промежуточной аттестации: **комплексный зачет с оценкой.**

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ (СГ.ДВ.04) АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.ДВ.06.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина «Физическая культура» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

Количество часов на освоение программы дисциплины: **104** часа.

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.ДВ.06.02 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

Количество часов на освоение программы дисциплины: **120** часов.

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой.**

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (ОП)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. СТАТИСТИКА

Дисциплина «Статистика» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;
- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- проводить группировку статистических данных экономических явлений;
- производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;
- производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;
- проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;
- применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;
- разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;
- выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;
- производить расчет показателей выборочного исследования;
- обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- 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;
- роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;
- содержание статистической сводки:
- значение группировок и их виды;
- способы исчисления относительных и средних величин;
- методы обработки и анализа рядов динамики;
- методы исчисления индексов;
- предмет и метод статистики;
- формы и виды статистического наблюдения;
- ошибки статистического наблюдения;
- способы представления статистических данных;
- понятие рядов распределения, их виды и правила построения;
- формы организации выборочного наблюдения;
- статистические методы выявления корреляционной связи.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **66 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина «Экономика организации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;
- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **68 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **комплексный экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;
- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;
- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;

- обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;
- ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;
- заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей;
- приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;
- систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;
- анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;
- ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- 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;
- описывать значимость своей профессии/ специальности;

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;
- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;
- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;
- подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;
- анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;
- вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;
- использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение.

.В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;
- методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;
- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения;
- законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;
- подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности;
- постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту;
- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;
- принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета;
- информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **60 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **комплексный экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНО- НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФИНАНСОВОЙ СФЕРЕ

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам
- сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
- применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах
- обработки документов, поступивших от налоговых органов в рамках мероприятий налогового контроля

- изучения 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
- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
- применения норм профессиональной этики при решении профессиональных задач
- распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю
- выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять источники достоверной правовой информации;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;
- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;
- составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
- определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;
- определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов;
- вести архив первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;
- использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере деятельности;
- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- применения норм профессиональной этики при решении профессиональных задач;
- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;
- применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации

- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения
- Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения
- Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении

- учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц
- подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
 - постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту
 - локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц
 - принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета
 - правила защиты конфиденциальной информации
 - принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности
 - Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство о бухгалтерском учете Российской Федерации, практика их применения
 - Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения
 - Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)
 - Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации
 - Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования
 - подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации
 - соглашения об избежании двойного налогообложения
 - принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности
 - постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту
 - принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета
 - локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, проведения анализа норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной

практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
- основы антимонопольного законодательства
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
- основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте
- основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
- законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **52 часа**.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и
- определять источники достоверной правовой информации

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **54 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- сбора необходимой информации, использование ее для проведения расчетов показателей организации
- проведения расчетов и анализа финансово-экономических показателей организации
- хранение информации, формирование баз данных
- постановки на учет организации для исполнения налоговых обязанностей
- поиск законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля
- сбора необходимой информации, использование ее для анализа деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять, какие именно информационные технологии, программные продукты и сервисы необходимы для решения задачи и/или проблемы.
- осуществлять поиск и формализацию необходимой информации, использовать найденную информацию, как исходные данные для решения профессиональных задач.
- выбирать необходимые источники информации.
- выбирать наиболее значимую информацию, структурировать ее и оформлять результаты поиска.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современные информационно-правовые системы, как источники достоверной правовой информации
- оформлять документы по профессиональной тематике с использованием информационных технологий и современного программного обеспечения
- применять информационные технологии, официальные профессиональные программные продукты и сервисы для сбора и обработки экономических данных

- определять, какие именно информационные технологии, программные продукты необходимы для решения аналитических и исследовательских задач и использовать их для формализации и проведения расчетов
- использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя
- преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков
- использовать возможности информационных технологий, современных профессиональных программных продуктов, официальных сервисов, применяемых в организациях и учреждениях для обработки экономической информации
- использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика
- применять возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для проведения аналитических контрольных процедур

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- знать возможности информационных технологий, программного обеспечения и сервисов для поиска, формализации и обработки данных по задачам и/или проблемам в профессиональном и/или социальном контексте
- знать сервисы, которые можно использовать в профессиональной деятельности, как источники информации, информационные технологии структурирования информации, форматы оформления результатов поиска, современное профессиональное программное обеспечение для его применения при решении профессиональных задач
- знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска актуальной нормативно-правовой документации
- знать возможности информационных технологий, современного программного обеспечения для оформления документов
- знать возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации
- какие информационные технологии для каких профессиональных задач использовать
- возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении
- знать возможности информационных технологий, современных профессиональных программных продуктов, официальных сервисов, применяемых в организациях и учреждениях, для обработки экономической информации
- знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, знать информационные технологии и сервисы проверки контрагентов
- знать возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов, позволяющих производить аналитические контрольные процедуры

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **82 часа**.
Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

Дисциплина «Профессиональная этика» входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен владеть навыками:

- ведения переговоров и использования этики делового общения в профессиональной деятельности
- применения норм профессиональной этики при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и
- определять источники достоверной правовой информации
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
 - использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности
 - применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
 - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
 - приемы структурирования информации
 - формат оформления результатов поиска информации
 - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации
 - современная научная и профессиональная терминология
 - правила оформления документов
 - правила построения устных сообщений
 - особенности социального и культурного контекста
 - сущность гражданско-патриотической позиции
 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
 - значимость профессиональной деятельности по специальности
 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
 - 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
 - этика делового общения и правила ведения переговоров
 - требования профессиональной этики

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **42 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

Дисциплина «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать экономическую интерпретацию исходной информации, являющейся базовой для исчисления показателей финансовой отчетности;
- решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной финансовой информации с целью ее последующего раскрытия в формах бухгалтерской отчетности;
- заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверять обоснованность формирования отчетной информации в целях исключения искажения показателей отчетности;
- формулировать рекомендации по улучшению прозрачности показателей, раскрываемых в финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности нормативно-правового регулирования бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- состав, структуру и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности;
- порядок оценки статей бухгалтерской финансовой отчетности;
- взаимосвязку показателей форм бухгалтерской финансовой отчетности;
- функциональное назначение бухгалтерской финансовой отчетности в системе экономической информации.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **80 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 АУДИТ

Дисциплина «Аудит» входит в Общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять стандарты антикоррупционного поведения
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **44 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **зачет с оценкой.**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (II)

ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ

Программа профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ позволяет освоить основной вид деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, и соответствующие профессиональные компетенции:

- ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.3. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

С целью овладения основными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

работать и жить

- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;
- понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований; формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации

- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- участников бюджетного процесса и их полномочия; законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;
- юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей
- порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;
- порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;
- порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и
- определять источники достоверной правовой информации
- 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
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- Применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня; проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;
- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;
- 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; проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;
- проводить анализ исполнения бюджетов;
- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;

- выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений; выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений

владеть навыками:

- расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами; оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей
- 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
- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней; составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям и выплатам;
- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **462** часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Профессиональный модуль ПМ.02 «Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации» входит профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации позволяет освоить вид деятельности (ВД): Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации, и соответствующие профессиональные компетенции:

- ПК 2.1 Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
- ПК 2.2 Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации

ПК 2.3 Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации

ПК 2.4 Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

С целью овладения основным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, - Оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- определять источники достоверной правовой информации
- составлять различные правовые документы
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
- осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства
- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда
- оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации
- применять информационные технологии для обработки экономических данных
- анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы
- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации
- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
- проводить группировку статистических данных экономических явлений;
- производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации
- производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;
- проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;
- применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;
- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
- определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения

- проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий
- определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков
- осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации
- идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике
- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя
- использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя
- преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков
- определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
- тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
- осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики
- применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков
- осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций
- определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения
- осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов
- формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом
- идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике
- использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современной научной и профессиональной терминологии
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- правила разработки презентации
- основные этапы разработки и реализации проекта
- 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
- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации
- методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов
- методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
- порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью
- порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью
- порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации
- порядок ведения планово-учетной документации организации
- методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации
- технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации

- роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;
- содержание статистической сводки;
- значение группировок и их виды;
- способы исчисления относительных и средних величин;
- методы обработки и анализа рядов динамики;
- методы исчисления индексов;
- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений
- порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации
- контекст процесса управления финансовыми рисками
- критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков
- анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков
- методы идентификации финансовых рисков
- методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков
- принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)
- возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации
- законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками
- базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам
- возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении
- критерии, применяемые при оценке финансовых рисков
- критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов
- информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей
- методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
- методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов
- методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков

- принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)
- принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков
- возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов
- анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков

владеть навыками:

- сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
- выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
- мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации
- использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;
- формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации
- выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации
- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов
- расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации
- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации
- подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации
- определения резервов повышения эффективности деятельности организации
- определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации
- идентификации и формирования портфеля финансовых рисков
- мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации
- качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков
- учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков

- систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков
- определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков
- анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
- выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов
- оценки вероятности отдельных видов финансового риска
- оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов
- оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска
- определения пороговых значений (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов
- установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности
- мониторинга финансовых рисков по функциональным областям
- мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов
- описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки
- выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков
- принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию
- определения последствий (угроз и возможностей)
- формирования сводного отчета о финансовых рисках

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **302** часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАЛОГОВОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию» входит в профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.03 Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию позволяет освоить вид деятельности (ВД): Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию и соответствующие профессиональные компетенции:

- ПК 3.1 Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и (или) в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц
- 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.

С целью овладения основным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах
- оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;
- предоставления необходимых рекомендаций по: формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты. ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; Разрабатывания вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции. Осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и сборов.
- 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 налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;
- участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования)
- изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части

- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы,
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска,
- оценивать практическую значимость результатов поиска,
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования,
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации,
- составлять различные правовые документы
- 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
- проявлять гражданско-патриотическую позицию,
- демонстрировать осознанное поведение,
- описывать значимость своей специальности,
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;
- определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;
- заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;
- осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;
- понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;
- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей
- применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;
- вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;
- определять налоговую базу по налогам;
- определять базу для исчисления страховых взносов;
- применять налоговые ставки;
- применять тарифы страховых взносов;
- исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;
- осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах
- применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;
- заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;
- осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;
- осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);
- осуществлять права и обязанности налоговых органов
- при проведении налогового контроля (администрирования)
- понимать, 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;
- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;
- проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач; использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов,

страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации,
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
- правила разработки презентации;
- основные этапы разработки и реализации проекта
- психологические основы деятельности коллектива,
- психологические особенности личности
- правила оформления документов,
- правила построения устных сообщений,
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции,
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,
- значимость профессиональной деятельности по специальности,
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;
- основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;
- состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;
- состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения.

- понятия налогоплательщики, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;
- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;
- понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков,
- документальное подтверждение полномочий представителей;
- понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;
- порядок ведения налогового учета:
 - доходов при исчислении налога на доходы физических лиц,
 - доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций;
 - доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения,
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций,
- налогу при применении упрощенной системы налогообложения;
- порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;
- порядок учета объектов налогообложения,
- определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов
- по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;
- порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;
- порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; Порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов,
- сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);
- порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты;
- мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования); Перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы; Порядок и сроки проведения налоговых проверок; Состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;
- документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;
- порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;
- порядок обжалования действий налоговых органов
- состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;
- порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;
- общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков,

- используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов
- для проведения выездных налоговых проверок;
- источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **264** часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» входит в профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд позволяет освоить вид деятельности (ВД): Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд и соответствующие профессиональные компетенции:

ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации.

ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки.

С целью овладения видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;
- расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами
- составления плана- графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении
- закупки, документации о закупках, проектов контрактов
- оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта; оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;
- расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;
- анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- определять источники достоверной правовой информации
- составлять различные правовые документы
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- 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
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных

- правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;
- обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;
- использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;
- формировать план-график закупок государственного (муниципального) заказчика;
- применять идентификационные коды закупок; рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;
- использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок; описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекта контрактов,
- подготовить извещения об осуществлении закупки
- Анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; составлять необходимую документацию для заключения контрактов;
- оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах Федерального казначейства;
- оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;
- выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- составлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- правила разработки презентации
- основные этапы разработки и реализации проекта
- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;
- методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;
- особенности составления закупочной документации; порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;
- порядок формирования идентификационного кода закупок; порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав, способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

- основы статистики в части применения к закупкам; регламенты работы электронных торговых площадок; процедуру подписания контракта с поставщиками
- (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о
- санкциях, об изменении или о расторжении контракта; правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; особенности подготовки документов для претензионной работы; порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;
- порядок казначейского сопровождения контрактов;
- организацию взаимодействия поставщиков с органами Федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;
- порядок определения критериев эффективности закупок;
- нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки;

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **274** часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта» входит в профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта позволяет освоить вид деятельности (ВД): Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта и соответствующие профессиональные компетенции:

- 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 5.3 Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков
- ПК 5.4 Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.
- ПК 5.5 Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации
- ПК 5.6 Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.

ПК 5.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере

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

С целью овладения видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- подготовка заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
- проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю
- оценка качества, достаточности и надежности, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям
- формирование проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля
- получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов
- контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин
- подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин
- сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля
- разработка предложений к проектам плановой документации
- выполнение контрольных процедур
- анализ информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля
- выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами
- формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и

внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков

- подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности
- выявление подозрительных операций и операций, подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и
- определять источники достоверной правовой информации
- 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
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности

- применять стандарты антикоррупционного поведения
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- 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
- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом
- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций
- оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений
- применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения, выявленных внутренним контролем отклонений
- обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
- применять современные аналитические методы и программные продукты
- выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события
- применять методы внутреннего финансового контроля
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
- обобщать и анализировать собранную информацию
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
- оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации

- формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица
- применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ
- 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 ОД/ФТ/ФРОМУ в организации

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- 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
- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
- приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю
- теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля

- основные требования 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
 - понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля
 - понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий
 - основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений
 - структура системы экономической информации
 - практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации
 - понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг). Способы документального контроля Методы и приемы фактического контроля.
 - источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами
 - требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами
 - теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля
 - законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
 - нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации
 - компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
 - международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ
 - перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)
 - правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации
 - типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения
- Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **244** часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих позволяет освоить вид деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих «Внутренний контролер» и Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Специалист по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд») и соответствующие профессиональные компетенции:

МДК.06.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Внутренний контролер»

ПК 1.3 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

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 5.3 Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендации по устранению выявленных недостатков

ПК 5.4 Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.

ПК 5.5 Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации

ПК 5.6 Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур.

ПК 5.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере

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

МДК.06.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Специалист по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»:

ПК 1.3 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3 Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации

ПК 2.4 Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

ПК 4.1 Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.

ПК 4.2 Выполнять работу по подготовке закупочной документации.

ПК 4.3 Проводить обработку результатов закупки.

С целью овладения основными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

МДК.06.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Внутренний контролер»

ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю¹

ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

Владеть навыками:

- сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований внешних и внутренних регламентов, а также иной информации, связанной с тематикой предстоящего внутреннего контроля;
- анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;
- разработки предложений к проектам плановой документации;
- выполнения контрольных процедур.

Уметь:

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- применять современные аналитические методы и программное обеспечение;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события;
- выполнять основные операции поиска информации;
- создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудиокомпонентов, визуальных и мультимедийных компонентов;
- управлять размещением цифровой информации, в том числе в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

Знать:

- структура системы экономической информации;
- содержание графика документооборота;
- основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля;
- практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;
- основы информационных технологий и информационной безопасности;

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный №71783)

- программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры;
- деловая документация и делопроизводства в экономическом субъекте;
- требования профессиональной этики;
- основные антивирусные программы;
- основы работы в операционных системах.

ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля

Владеть навыками:

- сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
- Выполнения и документирования контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;
- Формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств
- наличия существенных отклонений и значимых рисков;
- подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля;
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- обобщать и анализировать собранную информацию;
- оценивать соответствие действующей правовой и нормативной базе производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базы;
- управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- осуществлять контроль эффективности защиты информации;
- формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

Знать:

- основные требования нормативных правовых актов и внутренних регламентов, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю;
- основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте;
- основы информационных технологий и информационной безопасности;
- программные средства автоматизации офисной деятельности;

- основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;
- требования профессиональной этики;
- основы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- требования системы управления доступом;
- стандартные программы операционных систем.

ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Владеть навыками:

- получения и анализа отчетности о ходе выполнения мероприятий, включенных в корректирующие планы по устранению причин, обусловивших трансформацию выявленных внутренними контролерами рисков в рисковые события с существенными негативными для экономических субъектов рисковыми последствиями;
- анализа и оценки достоверности информации о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- оценки выявленных отклонений;
- подготовки материалов о выявленных отклонениях, о выполнении заданий, отраженных в плановой документации

Уметь:

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;
- формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица;
- публиковать мультимедиа контент в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- применять методы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);
- работать с операционными системами и офисным программным обеспечением.

Знать:

- источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- основы информационных технологий и информационной безопасности;
- программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры;

- основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;
- требования профессиональной этики;
- основные приемы работы с папками и файлами;
- системы защиты информации, в том числе технические мероприятия по защите информации;
- офисные пакеты, браузеры, антивирусы и другое прикладное программное обеспечение.

ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю²

ТФ В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур

Владеть навыками:

- подготовки для подчиненных специалистов по внутреннему контролю заданий по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;
- проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от установленных внутренними регламентами экономического субъекта критериев;
- разработки проектов риск-ориентированной плановой документации;
- подготовки предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю;
- подготовки проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля.

Уметь:

- производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;
- формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля;
- оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу;
- формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;
- применять методы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);
- работать с информационными сетями;
- работать с операционными системами и программным обеспечением;
- работать с цифровыми инструментами;
- вести базы данных;
- формировать электронную документацию и осуществлять ее архивирование;
- вносить в базы данных сведения, необходимые для работы организации;

² Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный №71783)

- подготавливать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта специалистам по внутреннему контролю задания по формированию ими информационной базы для разработки плановой документации;
- оценивать качество работы подчиненных специалистов.

Знать:

- основные требования внутренних регламентов, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю;
- приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;
- теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;
- современные методы компьютерной обработки информации;
- основы теории и практики организации управления рисками экономического субъекта;
- основы информационных технологий и информационной безопасности;
- программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте;
- требования профессиональной этики;
- стандартные программы операционных систем;
- матрица доступа, ее применение;
- основные программы-архиваторы;
- основы информационной безопасности;
- основы цифровизации процессов;
- основы влияния информационных технологий на бизнес-процессы.

ТФ В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю

Владеть навыками:

- распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- предварительная оценка предоставляемых членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия рисков и наиболее рискованных направлений для последующего планирования проведения контрольных процедур;
- проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рискованным направлениям.

Уметь:

- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их компетенцией;
- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, предоставленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- обновлять антивирусные программы, проверять носители данных на наличие вредоносных программ;
- применять операционные системы в рамках вида деятельности;
- применять методы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена).

Знать:

- основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики, внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю;
- практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программного обеспечения, для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;
- правила применения операционных систем;
- процессы и модели жизненного цикла информационных систем;
- стандарты информационных технологий для деятельности организаций;
- основы хранения данных в информационных системах.

ТФ В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков

Владеть навыками:

- оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа по результатам внутреннего контроля;
- формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля.

Уметь:

- оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками;
- оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;
- применять системы управления базами данных вида деятельности;
- использовать средства хранения и обработки больших массивов и потоков данных.

Знать:

- требования стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики;
- основы информационных технологий и информационной безопасности;
- программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры;
- основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;
- методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками;
- основы внутрикорпоративных коммуникаций.

ТФ В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов

Владеть навыками:

- анализ эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;
- контрольная проверка полученной информации (при необходимости);
- подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;
- контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;
- подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.

Уметь:

- применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения, выявленных внутренним контролем отклонений;
- обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами;
- управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также в дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- осуществлять поиск и анализ информации в специализированных справочно-информационных и экспертных системах, включая правовые, а также в информационной сети и среди цифровых ресурсов организации;
- обновлять антивирусные программы, проверять носители информации на наличие вредоносных программ;
- использовать средства хранения и обработки больших массивов и потоков данных;
- формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;
- требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта к планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений.

Знать:

- основы информационных технологий и информационной безопасности;
- программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры;
- основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики;
- основы хранения данных в информационных системах;
- методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками;
- основы информационной безопасности.

МДК.06.02 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Специалист по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд³

ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги

Владеть навыками:

- обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;
- подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
- обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Уметь:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- создавать и вести информационную базу данных;
- изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.

Знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- этика делового общения и правила ведения переговоров;
- дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда.

ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации

Владеть навыками:

- формирование начальной (максимальной) цены закупки;
- формирование описания объекта закупки;

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный № 39210)

- формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;
- формирование порядка оценки участников;
- формирование проекта контракта;
- составление закупочной документации;
- подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;
- осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

Уметь:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;
- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий.

Знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности составления закупочной документации;
- методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- этика делового общения и правила ведения переговоров;
- дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда.

ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта

Владеть навыками:

- сбор и анализ поступивших заявок;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- публичное размещение полученных результатов;
- направление приглашений для заключения контрактов;
- осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;
- осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

Уметь:

- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- анализировать поступившие заявки;
- оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- работать в единой информационной системе;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств;
- организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях.

Знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;
- основы антимонопольного законодательства;
- основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;
- особенности составления закупочной документации;

- особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основы информатики в части применения к закупкам;
- этика делового общения и правила ведения переговоров;
- дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;
- требования охраны труда.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Порядок организации и проведения практики обучающихся определен приказом Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся».

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная программа предполагает прохождение учебной и производственной практики. Учебная практика в количестве 3 недель реализуется в колледже концентрированно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Производственная практика в количестве 18 недель реализуется непрерывно в организациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.06 «Финансы» является демонстрационный экзамен и дипломная работа. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «финансист». Порядок проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы, и демонстрационному экзамену колледж определяет в программе государственной итоговой аттестации и фондах оценочных средств, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. ГИА организовывается как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные

аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В ходе государственной итоговой аттестации членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы государственного образца.