Министерство просвещения Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.06 Финансы

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника

Финансист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 1 от 26.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ «СОГТЭК»: №49-Д от 26.08.2023 г.

Абиев Валерий Батразович

Подписано цифровой подписью: Абиев Валерий Батразович
Дата: 2023.08.31 09:38:43 +03'00'

Директор/_____/ В.Б. Абиев

Согласовано с предприятием-работодателем ООО «Дельта» Директор/_____/ Тигиева Е. Ш.

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения **3**
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы **4**
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **5**
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы **5**
4.1. Общие компетенции 5
4.2. Профессиональные компетенции 9
Раздел 5. Структура образовательной программы **21**
5.1. Учебный план 21
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) 25
5.3. Календарный учебный график 41
5.4. Рабочая программа воспитания 42
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **42**
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 55
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся 55
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся 56
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 56
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 57
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации **57**

Приложение 1. Матрица компетенции выпускника
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4. Рабочая программа воспитания
Приложение 5. Содержание ГИА
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист в сфере закупок»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 722н «Об утверждении профессионального стандарта Консультант по налогам и сборам»;
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение".

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Финансист. Выпускник образовательной программы по квалификации «Финансист» осваивает виды деятельности:

Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Вид деятельности, сформированный совместно с работодателем: Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Финансист – 4140 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Финансист – 2 года 8месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика .

3.2. Матрица компетенций выпускника как соответствие ПК, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы «Профессионалитет», требованиям профессиональных стандартов (далее - ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС, представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;

		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-	**Умения:**

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной	**Умения:**
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:

	деятельности	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:**
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции

Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**Навыки**:
		определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		Умения:
		использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
		проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
		применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
		составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
		формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;
		формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
		роводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		определять дефицит бюджета и источники его финансирования
		Знания:
		структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения;
		участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;
		сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;

		порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;
		порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
		порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
		порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**Навыки:**
		организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Умения:
		составлять сводную бюджетную роспись;
		оформлять платежные документы (распоряжения на осуществление кассового расхода и платежные поручения) для проведения кассовых выплат
		Знания:
		основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
		процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
		порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов	**Навыки:**
		осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
		Умения:

	бюджетной системы Российской Федерации	проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
		Знания:
		законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	**Навыки:**
		определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Умения:
		руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
		Знания:

		типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	**Навыки**:
		планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения:
		производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
		Знания:

		основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	**Навыки:**
		исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
		Знания: законодательства и иных нормативных

		правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
	ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	**Навыки:** оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;
		Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
	ПК 2.3.	**Навыки:**

	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами	**Навыки:** формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
		Умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность

	организации	организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
	ПК 3.2. Составлять	**Навыки:** формирования системы финансовых

	финансовые планы организации	планов организации
		Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
		Знания: методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	**Навыки:** определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
		Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации
		Знания: содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирование процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного	**Навыки:** определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении

	самоуправления	эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
		Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации
		Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
	ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	**Навыки**: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации
		Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами

		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	**Навыки:** в планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов.
		Умения: использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.
		Знания: положений стандартов внешнего контроля; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля.
	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	**Навыки:** организации и проведение финансового контроля
		Умения: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства РФ в сфере финансов

		Знания: нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; состав бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности объектов финансового контроля
	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	**Навыки:** в организации и проведение финансового контроля; в осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций.
		Умения: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы РФ; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы РФ; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок
		Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных	**Навыки:**
		в применении законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок.
		Умения:
		проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и

	и муниципальных нужд	заключения контрактов; осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.
		Знания:
		требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
О.00	**Общеобразовательный цикл**	**1476**	**657**	**1,2**
ОУД.01	Русский язык	104	43	1
ОУД.02	Литература	119	50	1
ОУД.03У	Математика	256	134	1
ОУД.04	Иностранный язык	119	117	1
ОУД.05	Информатика	80	53	1
ОУД.06	Физика	82	40	1
ОУД.07	Химия	41	20	2
ОУД.08	Биология	41	20	1
ОУД.09	История	124	6	1
ОУД.10У	Обществознание	220	22	1
ОУД.11	География	44	18	2
ОУД.12	Физическая культура	82	78	1
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	82	48	1
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	40		
ДУПКВ.01	Родной язык / Родная литература	42	8	2
	Обязательная часть образовательной программы			
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**382**	**266**	**2,3**
ОГСЭ.01	Основы философии	48	8	2
ОГСЭ.02	История	48	4	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	102	98	2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура	146	146	2,3
ОГСЭ.05	Психология общения	38	10	3
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**78**	**28**	**2**
ЕН.01	Математика	42	18	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	10	2
ОПБ	**Обязательный профессиональный блок**	**1658**	**951**	

ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**728**	**320**	**1,2,3**
ОП.01	Экономика организации	104	40	2
ОП.02	Статистика	68	28	2
ОП.03	Менеджмент	48	14	2
ОП.04	Документационное обеспечение управления	44	16	3
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности	48	12	2
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	112	40	2
ОП.07	Бухгалтерский учет	72	40	2
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	68	48	3
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	76	50	2
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	12	3
ОП.11	Основы финансовой грамотности	40	20	1
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**930**	**631**	
ПМ.01	**Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**326**	**236**	**1,2,3**
МДК 01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	89	58	1,2
МДК 01.02	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	84	66	1,2
МДК 01.03	Финансово-экономический механизм государственных закупок	69	40	2
УП.01	**Учебная практика**	36	36	2
ПП.01	**Производственная практика**	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
ПМ.02	**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**	**212**	**135**	
МДК 02.01	Налоги и налогообложение	64	30	2
МДК 02.02	Налоговый контроль и администрирование	64	33	3
УП.02	Учебная практика	36	36	3
ПП.02	**Производственная практика**	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПМ.03	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**	**210**	**122**	2

МДК 03.01	Финансы организаций	84	30	2
МДК 03.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	42	20	2
УП.03	Учебная практика	36	36	2
ПП.03	**Производственная практика**	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
ПМ.04	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**	**182**	**138**	3
МДК 04.01	Финансовый контроль деятельности экономического субъекта	62	30	3
УП.04	**Учебная практика**	36	36	3
ПП.04	**Производственная практика**	72	72	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПДП	**Преддипломная практика**	**144**	**144**	3
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**216**		3
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок**	**186**	**144**	
Объем образовательной программы		**4140**		
Срок обучения		2 года 8 месяцев		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	Дополнительный профессиональный блок	186	Требование работодателя ООО «Дельта»
2	ОГСЭ.01Основы философии	10	Расширение и углубление содержания
3	ОГСЭ.02 История	10	Расширение и углубление содержания
4	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	52	Расширение и углубление содержания
5	ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	Внедрение новой дисциплины для освоения ОК.3
6	ОП.11Основы финансовой грамотности	40	Внедрение новой дисциплины для освоения ОК.11
7	ОП.01 Экономика организации	30	Расширение и углубление содержания
8	ОП.02 Статистика	36	Расширение и углубление содержания
9	ОП.03 Менеджмент	12	Расширение и углубление содержания
10	ОП.04 Документационное обеспечение управления	12	Расширение и углубление содержания
11	ОП.05 Основы предпринимательской деятельности	12	Расширение и углубление содержания
12	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	42	Расширение и углубление содержания
13	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	28	Расширение и углубление содержания
14	МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	25	Расширение и углубление содержания
15	МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	26	Расширение и углубление содержания
16	МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок	15	Расширение и углубление содержания
17	МДК.02.02 Налоговый контроль и администрирование	28	Расширение и углубление содержания
18	УП.02 Учебная практика	36	Отсутствие УП в ПООП
19	УП.03 Учебная практика	36	Отсутствие УП в ПООП
Итого		684	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	Виды работ к разделу 1: а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов. 4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения	**ПМ.01**	**Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**36**			

	межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. 4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). 5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). 6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах. 7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. 8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. 9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. 10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. 11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы						

	РФ. 12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1.Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет). 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. 4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. 5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения. 7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. 8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе). 9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. 10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. Виды работ по разделу 2: а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):						

	1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. 3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение. 4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). 5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику. 7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). 8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления). б) в органах Федерального казначейства: 1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.						

	6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения. 7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению. 8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. 9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения. 10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению. 11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период. 2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением. 3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. 3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. 4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения. 5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.						

	6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам. Виды работ по разделу 3: а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. 2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика. 7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.						

	3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений. 2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. 3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. 4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта. 5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.						
2	1. Ознакомление со структурой налогового органа. 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомление с Регламентами работы соответствующего отдела налогового органа. 4. Ознакомление с работой АИС «Налог».	**ПМ.02**	**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**	**36**			

	5. Выполнение поручений руководителя практики от организации по осуществлению функций обеспечивающего специалиста в соответствии с деятельностью отдела. 6. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела. 7. Выполнение работ, дублирующих профессиональные обязанности специалистов и оформление документов, связанных с этой деятельностью. 8. Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам. 9. Составление расчета страховых взносов. 10. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков. 11. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам. 12. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках. 13. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций. 14. Оформление акта налоговой проверки. 15. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами. 16. Дублирование ведения расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Оформление Карточки «РСБ» с использованием базового программного обеспечения). Оформление отчета по производственной практике.						
3	1. Изучить нормативные документы организации 2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; 3. Составить схему финансовой службы организации; 4. Определить размер собственного капитала организации; 5. Оценить финансовую структуру собственного капитала; 6. Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса;	**ПМ.03**	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**	**36**			

	7. Рассчитать чистые активы организации; 8. Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации; 9. Определить структуру основных производственных фондов в организации; 10. Рассмотреть методы начисления амортизации; 11. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; 12. Определить стоимость основных и оборотных фондов; 13. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств; 14. Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов; 15. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств; 16. Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; 17. Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; 18. Определить состав производственных запасов в организации; 19. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала; 20. Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации; 21. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете; 22. Определить состав доходов и расходов организации; 23. Изучить существующий метод планирования выручки; 24. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации; 25. Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты; 26. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; 27. Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации; 28. Рассчитать обобщающие показатели и оценить эффективность использования материальных ресурсов 29. Рассчитать показатели движения рабочей силы;						

	30. Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда; 31. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов; 32. Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); 33. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты; 34. Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации; 35. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; 36. Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; 37. Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции; 38. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации; 39. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах); 40. Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции; 41. Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг); 42. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие); 43. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации; 44. Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов; 45. Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов; 46. Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации; 47. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; 48. Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов; 49. Спрогнозировать ключевые финансовые показатели;						

	50. Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации; 51. Составить следующие документы: - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов; 52. Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации; 53. Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации; 54. Рассчитать общую стоимость имущества организации; 55. Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»; 56. Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности; 57. Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации; 58. Определить размер «чистого» денежного потока организации; 59. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации. 60. Определить преимущества той или иной формы расчетов; 61. Изучить принципы использования кредитных ресурсов; 62. Изучить принципы оптимизации структуры капитала; 63. Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации; 64. Изучить виды кредитования деятельности организации; 65. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств; 66. Рассчитать лизинговые платежи; 67. Определить кредитные риски; 68. Определить цену заемного капитала; 69. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности; 70. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;						

	71. Описать проделанную работу.						
4	а) в органах государственного (муниципального) финансового контроля: 1. Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми акта субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. 2. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете. 3. Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативны-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете. 4. Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля. 5. Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю).	**ПМ.04**	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**	**72**			

	6. Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок). 7. Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомится с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете. б) в аудиторских организациях: 1. Ознакомиться со структурой аудиторской организации, описать в отчете. 2. Изучить внутренние стандарты аудиторской организации, ознакомиться с порядком формирования групп аудиторов для проведения аудиторских проверок, исходя из особенностей аудируемых лиц. Описать в отчете. 3. Изучить требования по соблюдению этических норм и правил, установленных в Кодексе этики аудиторов и внутренними стандартами аудиторской организации. Описать в отчете. 4. Изучить порядок определения уровня существенности и риска необнаружения при оценке выявленных искажений в соответствии с внутренними стандартами аудиторской организации. 5. Изучить порядок планирования аудиторской проверки на примере организации – клиента аудиторской компании (индивидуального аудитора): описать в отчете. 6. Составить общую стратегию и план аудита для аудируемого лица (по одному из разделов бухгалтерского учета или форме бухгалтерской (финансовой) отчетности), оформить рабочую документацию в отчете. 7. Проанализировать письмо-соглашение об условиях аудиторского задания, содержание договора на проведение аудиторской проверки. Определить особенности данных документов в зависимости от видов деятельности аудируемых						

	лиц (рассмотреть 2–3 примера). Составить сравнительную таблицу в отчете, сформулировать выводы. 8. На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица провести проверку правильности заполнения форм в соответствии с нормативными документами, состав отчетности, порядок представления информации (степень детализации статей, наличие/отсутствие пояснений и т.д.). Сформулировать выводы. 9. Изучить порядок подготовки аудиторского заключения: обзор рабочих документов, оценку достаточности выявленных доказательств, содержание итоговой информации, виды аудиторских заключений. Описать в отчете. 10. Изучить действия аудиторов в случаях выявления фактов коррупционных правонарушений аудируемого лица. Описать в отчете. в) в организациях любой формы собственности: 1. Ознакомиться со структурой организации, изучить внутренние локальные акты по учреждению службы внутреннего контроля и аудита (возложению обязанностей внутренних контролеров на должностных лиц). Описать в отчете. 2. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядок оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т. д.). Описать в отчете, сформулировать выводы. 3. Проанализировать порядок документооборота (информационные системы), связанного с ведением бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Описать в отчете, сформулировать выводы. 4. Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование систем внутреннего контроля) для оценки их эффективности. Описать в отчете.						

5.3. Календарный учебный график

5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

График учебного процесса по неделям (с учетом интенсификации на 10%)

Курс	ВУП	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Курс
		01 -07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт.- 2 нояб.	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	05 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	04 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	03-09	10-16	17-23	24-31	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	ОЧ																		=	=																					::	::			=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
	ВЧ																																																					
2	ОЧ																		=	=																		::	::							=	=	=	=	=	=	=	=	=	2
	ВЧ																																																					
3	ОЧ																		=	=	::										Г	Г	Г	Г	Г	Г																		3
	ВЧ																																																					

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	обучение						Промежуточная аттестация, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2			11	52
2 курс	36	1296	15	540	21	756	1	4		11	52
3 курс	15	540	15	540			1	11	6	2	35
итого	90	3240	47	1692	43	1548	4	15	6	24	139

уч.час.	3780
ПА	144
ГИА	216
Итог	4140

	ОЧ	ВЧ	ГИА
часы	2650	1274	216
нед	74	35	6

Обозначения:

- Модули и дисциплины (обязательная часть)
- Модули и дисциплины (вариативная часть)
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- Г Государственная итоговая аттестация
- Практики

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские:

- финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- управление финансами организаций и осуществление финансовых операций;
- организация и осуществление финансового контроля;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.06 Финансы, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3

		ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)

8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	

10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Книжные стеллажи	10 шт
2	Книжный фонд	131 шт

Кабинет «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание

I Основное оборудование		
1	Столы	10 шт
2	Стулья	20 шт
II Технические средства *(при необходимости)*		
Основное оборудование		
	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Микрофонные стойки	Микрофонная стойка DEXP ST300
II Технические средства *(при необходимости)*		
Основное оборудование		
1.	Микрофоны	SHURE BETA 58A
2.	Акустическая система	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]
3.	Системы обработки звука	Behringer MDX2600 Компрессор
4.	Ноутбук	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600 , Windows 11 Home
5.	Диджейский пульт	XDUOMIC PA-606 PA-808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48
6.	Телевизор	Hisense 50A6BG
7.	Видеопроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
Дополнительное оборудование		
8.	Система экстренного оповещения	
9.	Кондиционер	Серия DM-UAC018-071Q1/DF
10.	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

6.1.2.4 Оснащение мастерских

Мастерская «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Мастерская «Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	

II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

Мастерская «Организация и осуществление финансового контроля»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

Мастерская «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Бухгалтерская программа	
13.	Электронная библиотека	
14.	Ноутбук	
15.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
16.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
17.	Интерактивная панель	
18.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
19.	Плакаты	
20.	Дидактические материалы и плакаты	
21.	Информационные стенды	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов,

обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов
и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Организация и осуществление финансового контроля»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		

Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудоваеие		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Бухгалтерская программа	
13.	Электронная библиотека	
14.	Ноутбук	
15.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
16.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
17.	Интерактивная панель	
18.	Электронная библиотека	

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
19.	Плакаты	
20.	Дидактические материалы и плакаты	
21.	Информационные стенды	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее
25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	**Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**	**Код и наименование учебной дисциплины (модуля)**	**Количество**
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	25
2	Информационная	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в	25

	система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС" актуальная версия	секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	
3	Гарант, актуальная версия	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	25
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	25
6	ПО для архивации 7-zip	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций ПМ.04Участие в организации и осуществлении финансового контроля	25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения

обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

− реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

− предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

− включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности *(указывается из пункта 1.14 ФГОС СПО)*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций,
в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО,
а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет_____ процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей
по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса

обучения
по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации *специалиста среднего звена: наименование квалификации (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО).*

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований
и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Приложение 1

к ОПОП-П по специальности
38.02.06 Финансы

Матрица компетенций выпускника

38.02.06 Финансы

2023 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы			
		Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)					
ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	ТФ А/01.5	ПК 1.1 ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 3.1 ПК 3.2	ПК 4.1
	ТФ А/02.5	ПК 1.3	ПК 2.3	ПК 3.4 ПК 3.5	ПК 4.2 ПК 4.3
	ТФ А/03.5	ПК 1.4 ПК 1.5	ПК 2.2	ПК 3.3	ПК 4.4
08.026 Специалист в сфере закупок					
ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5	ПК 1.1	ПК 2.1	ПК 3.1 ПК 3.2	ПК 4.1 ПК 4.4
	ТФ А/02.5	ПК 1.2 ПК 1.3	ПК 2.3	ПК 3.4 ПК 3.5	ПК 4.4
	ТФ А/03.5	ПК 1.4 ПК 1.5	ПК 2.2	ПК 3.3	ПК 4.2 ПК 4.3

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5.	Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
	определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
Уметь	использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
	проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
	применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
	составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
	формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;
	формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
	проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	определять дефицит бюджета и источники его финансирования
	составлять сводную бюджетную роспись;
	оформлять платежные документы (распоряжения на осуществление кассового расхода и платежные поручения) для проведения кассовых выплат
	проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
	руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
	рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
	исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
	составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
	производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
	обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в

	сфере закупок;
	описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
	осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
Знать	структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения;
	участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;
	сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;
	порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;
	порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
	порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
	порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
	процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
	порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	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;
	особенности составления закупочной документации, методы определенияи обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 326

в том числе в форме практической подготовки 236 –часов

Из них на освоение МДК 242 часов

в том числе самостоятельная работа – 14 часов

практики, в том числе учебная –36 часа

производственная -36 часа

Промежуточная аттестация . 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов	**89**	58	**85**	**58**		4	4	-	-
ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 2.Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним.	**84**	66	**80**	**66**		4		-	-
ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	**69**	40	**63**	**40**		6		-	-
	Учебная практика	***36***	***36***						***36***	

	Производственная практика	***36***	***36***							***36***
	Промежуточная аттестация	**8**								
	Всего:	***326***	***236***	***228***	***164***				***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
Раздел 1. ПМ 01. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов.		117	
МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации		85/58	
Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетнойсистемы.	**Содержание**.	7/4	
	1. Введение.	3	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетныеправоотношения в Российской Федерации		
	3. Бюджетное устройство Российской Федерации: организация бюджетной системы, принципы еепостроения. Понятие и основные принципы бюджетного федерализма. Значение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Понятие и роль консолидированных бюджетов.		
	4. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления).		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией, субъектов Российской Федерации и органамиместного самоуправления	4	
Тема 1.2. Формированиедоходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные	**Содержание**	30/24	
	1. Общая характеристика доходов бюджетов. Состав и структура доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления. Разграничение и распределение доходов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по формированию доходов бюджетов соответствующего уровня.	6	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11

отношения.	2. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования.		ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	3. Общая характеристика расходов бюджетов. Расходные обязательства публично-правовых образований. Порядок разграничения расходных обязательств между публично-правовымиобразованиями. Состав и структура расходов бюджетов. Программная форма расходов бюджета.		
	4. Состав бюджетных ассигнований: на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и обеспечение выполнения функций казенных учреждений. Субсидии юридическим лицам. Государственное (муниципальное) задание, его содержание, значение ипорядок его формирования. Закупки в секторе государственного (муниципального) управления.		
	5. Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на оказаниегосударственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений.		
	6. Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.		
	7. Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.		
	8. Организация межбюджетных отношения в Российской Федерации. Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы РоссийскойФедерации. Финансовая помощь бюджетам других уровней: выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов нижестоящих территориальных образований, софинансирование расходов бюджетов. Система бюджетных компенсаций.		
	9. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	
	1. Расчет и анализ состава и структуры доходов бюджетов бюджетной системы РоссийскойФедерации по источникам.	4	
	2. Расчет и анализ состава и структуры расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по разделам, подразделам, программам и подпрограммам.	4	
	3. Определение размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям.	4	

	4. Расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ.	4	
	5. Расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год.	4	
	6. Определение размера субсидии из бюджета на выполнение государственного (муниципального) задания бюджетному или автономному учреждению.	4	
Тема 1.3. Бюджетная классификация.	**Содержание**	18/12	
	Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления).	6	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Формирование кода доходов бюджетов, определение структуры кода.	4	
	2. Формирование кода расходов бюджетов, определение структуры кода.	4	
	3. Формирование кода источников финансирования дефицита бюджетов, определение структуры кода.	4	
Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	**Содержание**	10/4	
	1. Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.	6	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Основы составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядоки сроки составления проектов бюджетов. Прогноз социально-экономического развития публично-правового образования. Среднесрочный финансовый план субъекта РФ(муниципального образования), порядок его составления.		
	3. Порядок рассмотрения и утверждения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ. Федеральный закон о федеральном бюджете на очереднойфинансовый год и плановый период, его содержание и значение.		
	4. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Содержание закона (решения) о бюджете субъекта Российской Федерации (муниципального образования).		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	Деловая игра по бюджетным полномочиям федеральных (региональных) органов власти (органов местного самоуправления) в бюджетном процессе	4	
Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	**Содержание**	18/6	
	1. Задачи и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Основы исполнения бюджетов всех уровней. Сводная бюджетная роспись, ее назначение,порядок составления и утверждения. Составление кассового плана. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	6	ПК1.1 – ПК 1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам.Участники исполнения доходов бюджетов, их полномочия. Роль администраторов доходов бюджета в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		
	3. Процедуры исполнения бюджетов по расходам. Принятие и исполнение бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Санкционирование и оплата расходов получателей бюджетных средств.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Оформление документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации	4	
	2. Оформление документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим вбюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день	4	
	3. Оформление платежных документов для проведения кассовых выплат получателябюджетных средств	4	
В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 . Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам бюджетного устройства, организации бюджетногопроцесса, финансово-экономического планирования. . Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Проведение самостоятельного анализа состава и структуры доходов и расходов бюджета муниципального образования исоставление заключения по результатам анализа. 4. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. 5. Составление схем-конспектов по темам междисциплинарного курса.		4	

Учебная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Составить схему консолидированного бюджета региона. 3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходови расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (поотчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение. 5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицитабюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством. 6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса всубъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок вотчете.	12	
Производственная практика (по профилю специальности) раздела 1Виды работ а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджетена очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). 2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановыйпериод (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования). 3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходовбюджетов. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с	12	

порядком егоформирования. 5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком егоформирования. 6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правовогообразования и ведомственных целевых программ. 7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программусоответствующего публично-правового образования. 8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных)учреждений и определения размеров субсидий. 9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней. 10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету. 11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета. 12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного(муниципального) финансового контроля. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции. 4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления). 5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства сфинансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований). 6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федеральногоказначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах. 7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний. 8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.		

9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновениеденежных обязательств. 10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. 11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета впользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ. 12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. в) в государственных (муниципальных) учреждениях:			
1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые этоучреждение оказывает (выполняет). 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности. 4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня обюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов. 5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а такжепринципы и размеры финансового обеспечения учреждения. 7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением. 8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федеральногоказначейства (финансовом органе). 9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег. 10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.			
Раздел 2 ПМ 01. Составление бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельностибюджетных и автономных учреждений.		112	
МДК 01.02. «Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях»		80/66	
Тема 2.1 Основы финансового обеспечения	**Содержание**	5	
	1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования	5	ПК1.4 ОК01 – ОК06,

деятельности государственных (муниципальных) учреждений.	2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных(муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями.		ОК09 – ОК11
	3. Основные плановые документы государственных (муниципальных) учреждений: бюджетнаясмета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.		
	4. Общие принципы планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений. Плановые документы по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.		
	5. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений.		
Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.	**Содержание**	34/30	
	1. Законодательство РФ об образовании в Российской Федерации. Источники финансовогообеспечения образовательных учреждений. Показатели государственного (муниципального) задания образовательному учреждению. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования).	4	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной платы учителей и других педагогических работников. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их установления. Порядок тарификации учителей идругих педагогических работников. Определение должностных окладов руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений.		
	3. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.		
	4. Состав и планирование расходов на содержание общеобразовательных учреждений (школ) и выполнения ими государственного (муниципального) задания.		

	5. Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений. Порядок расчета родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении. Особенности планирования расходов на оплату труда идругих расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений.		
	6. Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования. Особенности планирования и расчетов по оплате труда и порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Планирование расходов на оплатутруда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	30	
	1. Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы школ, иразмера субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год. Особенности расчета субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания дошкольному образовательному учреждению и учреждению среднего профессионального образования.	2	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Определение заработной платы учителей и руководящих работников школы. Составление тарификационного списка учителей и других педагогических работников.	4	
	3. Определение фонда оплаты труда работников школы. Расчет максимально возможной стоимости ученико-часа по общеобразовательной школе на планируемый год.	6	
	4. Определение размера родительской платы и поступлений от приносящей доход деятельности на планируемый год по дошкольному образовательному учреждению	6	
	5. Определение месячной заработной платы работников и расчет расходов дошкольного образовательного учреждения на оказание образовательных услуг, а также услуг поприсмотру и уходу	6	
	6. Определение размеров оплаты труда работников годового фонда оплаты труда и других расходов по учреждению среднего профессионального образования	6	
Тема 2.3.	**Содержание**	2	

Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.	Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры. Показатели государственного (муниципального) задания учреждения культуры. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями культуры. Порядок планирования расходов на содержание учрежденийкультуры.	2	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.	**Содержание**	34/30	
	1. Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи. Система обязательного медицинского страхования вРоссии.	4	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество иобъем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения.		
	3. Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения. Планирование расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.		
	4. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения.Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	30	
	1. Определение объемных показателей работы учреждения здравоохранения и размеров его финансового обеспечения на планируемый год	6	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Определение размеров оплаты труда работников учреждений здравоохранения.	6	
	3. Составление тарификационного списка работников учреждений здравоохранения.	6	
	4. Определение расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.	6	

	5. Расчет плановых расходов учреждений здравоохранения для составления бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Определение расходов напитание, медикаменты и других расходов на содержание учреждений здравоохранения.	6	
Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальнойполитики.	**Содержание**	14/12	
	1. Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетовбюджетной системы Российской Федерации в осуществлении мероприятий по социальной политике. Состав расходов бюджетов разных уровней на социальную политику.	2	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведениемероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан.		
	3. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельнымкатегориям граждан.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	ПК1.4 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1. Исчисление размера пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.	6	
	2. Расчет расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите населения.	6	
В том числе самостоятельная работа при изучении МДК 01.02.		4	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельностьгосударственных (муниципальных) учреждений по вопросам финансово-экономического планирования. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Проведение самостоятельных расчетов доходов и расходов бюджетных и автономных учреждений и составление планафинансово-хозяйственной деятельности. 4. Выполнение расчетов к бюджетной смете казенного учреждения и ее составление. 5. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. 6. Составление схем-конспектов по темам междисциплинарного курса.		4	

Учебная практика раздела 2 **Виды работ**: 1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленныена сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетнойсметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателейпо поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа. 2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету обисполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.	12	
Производственная практика (по профилю специальности) по разделу 2Виды работ: а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование. 2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета. 3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования наздравоохранение. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательногомедицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования). 5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органовгосударственной власти (местного самоуправления). 6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальнуюполитику. 7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет	12	

средств бюджетаорганов государственной власти (местного самоуправления). 8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органовгосударственной власти (местного самоуправления). б) в органах Федерального казначейства: 1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению. 3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств. 4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения. 5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежнымичеками и др. 6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения. 7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению. 8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетногоучреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.. 9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения. 10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению. 11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономногоучреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной		

финансовый год ипланового период. 2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг,оказываемых учреждением. 3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год. 3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников. 4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список(штатное расписание) работников учреждения. 5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты трудаработников учреждения. 6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.Составить или проверить расчет расходов по видам.			
Раздел 3 ПМ 01. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок		99	
МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок		42	
Тема 3.1. Основы контрактной системы всфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	**Содержание**	7/4	
	1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы	3	ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок.		
	3. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных имуниципальных закупок. Этапы закупочного процесса.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Семинарское занятие на тему: международный опыт организации общественных закупок.	4	
Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных)	**Содержание**	12/8	
	1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение.	4	ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11

закупок	2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта	4	
	2. Оформление плана закупок и плана-графика.	4	
Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	**Содержание**	8/4	
	1. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование.	4	ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки.Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика.		
	3. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Деловая игра: проведение открытого конкурса на закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд.	4	
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.	**Содержание**	18/12	
	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	6	ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское иказначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение.		
	3. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядоксанкционирования и проведения оплаты по государственным контракта м. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Оформление сведений о целевых направлениях расходов. Оформление документов показначейскому сопровождению государственного контракта.	6	
	2. Оформление расчетов по государственному контракту с применением казначейскогоаккредитива.	6	
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.	**Содержание**	18/12	
	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	6	ПК1.5 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса.	6	
	2. Расчет сравнительной эффективности конкурса	6	
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 01.03		6	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих закупочную деятельность всекторе государственного (муниципального) управления. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Проведение самостоятельных расчетов начальной (максимальной) цены контракта. 4. Выполнение расчетов эффективности закупочных процедур. 5. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. 6. Составление схем-конспектов по темам междисциплинарного курса.		6	

Учебная практика раздела 3Виды работ 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта РоссийскойФедерации. 2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальныхзакупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации. 3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации. 4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. 5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый периодв части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.	12	
Производственная практика (по профилю специальности) по разделу 3 **Виды работ:** а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов): 1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок. 2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующийфинансовый орган. 3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок,учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков. 4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; вдокументации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных)контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган. 6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного(муниципального) заказчика.	12	

7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок. б) в органах Федерального казначейства: 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов. 2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок,учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков. 3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; вдокументации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками. 4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственныхконтрактов. 5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту. в) в государственных (муниципальных) учреждениях: 1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок,порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений. 2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график,порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений. 3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной(максимальной) цены контракта. 5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при		
проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12	
Всего	326	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Мастерская «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации » в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Афанасьев, М.П. Беленчук, А. А, Кривогов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред.М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2019
2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова.. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znanium.com]
3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин.- М.: Издательство Юрайт, 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.budget.gov.ru- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
4. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РоссийскойФедерации
5. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства.
7. http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сферезакупок
8. http://bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. - Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. - Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. - Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям Бюджетного и Налогового кодексов. - Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам. - Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично- Правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса. - Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. - Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений. - Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования. - Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзаменационные билеты для комплексного экзамена по ПМ 01 Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по Производственной практике.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета. - Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета). - Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования. - Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний. - Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета. - Аргументированность выводов по результатам анализа.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	- Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов. - Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования. - Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ. - Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.	Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	- Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания. - Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений. - Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях. - Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения. - Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. - Аргументированность выводов по результатам анализа.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд	Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Аргументированность выводов по результатам анализа. Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки; Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01 Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Отчет по учебной практике; - Отчет по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	- Выполнение практических заданий; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Выполнение и защита рефератов; - Отчет по учебной практике; - Отчет по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	- Отзыв по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	- Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Отчет по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность зложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	- Выполнение практических заданий; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на Основе традиционных обще человеческих ценностей	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».	- Выполнение практических заданий; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	-Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Отчет по учебной практике; -Отчет по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	- Выполнение практических заданий; - Экзаменационные варианты (практические ситуации) для Квалификационного экзамена по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	- Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.

Приложение 2.2

к ОПОП-П по специальности

38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды
	оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
	организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
Уметь	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
	определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	применять налоговые льготы;
	определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность;
	формировать учетную политику для целей налогообложения;
	рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
	применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
	определять режимы налогообложения;
	определять элементы налогообложения;
	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
	заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
	выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
	соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
	заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	организовывать оптимальное ведение налогового учета;
	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
	выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
	оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
	вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
	проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

Знать	законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;
	порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
	элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
	порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
	ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов;
	налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
	порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты;
	порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
	порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления;
	видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
	нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	порядка формирования и представления налоговой отчетности;
	порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
	нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;
	порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
	методики расчетов пеней и штрафов;
	содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля;
	порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений;
	методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
	процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 212

в том числе в форме практической подготовки 140 –часов

Из них на освоение МДК 128 часов

в том числе самостоятельная работа – 12 часов

практики, в том числе учебная –36 часа

производственная -36 часа

Промежуточная аттестация . 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам, страховым взносам	**86**	50	**80**	**50**		6	4	**-**	**-**
ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Осуществление контроля и надзора за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов	**42**	18	**36**	**18**		6			
	Учебная практика	***36***	***36***						***36***	
	Производственная практика	***36***	***36***							***36***
	Промежуточная аттестация	**8**								
	Всего:	***212***	***140***	***116***	***68***		***12***		***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
Раздел 1. Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам, страховым взносам		**86/50**	
МДК.02.01 «Налоги и налогообложение»		80	
Тема 1.1. Основы налогообложения	**Содержание**	**2/-**	
	1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. Признаки налога.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Функции налогов.		
	3. Законодательство о налогах и сборах.		
	4. Принципы налогообложения.		
	5. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.		
Тема 1.2. Налоговая система Российской Федерации	**Содержание**	**2/-**	
	1. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. Понятие налоговой системы.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Классификация налогов.		
	3. Виды налогов, сборов, их характеристика и состав в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.		
	4. Специальные налоговые режимы.		
Тема 1.3. Государственное регулирование налоговых правоотношений	**Содержание**	**2/-**	
	1. Участники налоговых правоотношений.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Права и обязанности налогоплательщиков.		
	3. Права и обязанности налоговых агентов.		
	4. Права и обязанности налоговых органов.		
	5. Личный кабинет налогоплательщика.		

Тема 1.4. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	**Содержание**	**2/2**	
	1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Процедура исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.		
	3. Зачет и возврат излишне уплаченных (излишне взысканных) налогов.		
Тема 1.5. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на добавленную стоимость	**Содержание**	**8/6**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.		
	3. Оформление бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость.		
	4. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет бюджетной системы.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы и исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет.	4	
	2. Выполнение кейсового задания «Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Оформление бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость и заполнение платежного поручения на уплату налога на добавленную стоимость в бюджет»	2	
Тема 1.6. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по акцизам	**Содержание**	**6/4**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы акцизов. Перечень подакцизных товаров.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по акцизам.		
	3. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление акцизов в бюджеты бюджетной системы.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы, оформление бухгалтерских проводок по акцизам и заполнение платежного поручения на уплату акцизов в бюджеты бюджетной системы.	4	

Тема 1.7. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на прибыль организаций	**Содержание**	**10/8**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.		
	3. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на прибыль организаций (и/или авансовых платежей по налогу).		
	4. Порядок заполнения платежных поручения на перечисление налога на прибыль организаций (и/или авансовых платежей по налогу) в бюджеты бюджетной системы.		
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Решение ситуационных задач по определению налоговой базы по налогу на прибыль и исчислению сумм налога на прибыль организаций (и/или авансовых платежей по налогу), подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы.	4	
	2. Выполнение кейсового задания «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на прибыль организаций (и/или авансовых платежей по налогу) и заполнение платежных поручений на уплату налога на прибыль организаций (и/или авансовых платежей по налогу) в бюджеты бюджетной системы»	4	
Тема 1.8. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на доходы физических лиц	**Содержание**	**8/6**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Порядок заполнения аналитического регистра по налогу на доходы физических лиц налоговым агентом.		
	3. Порядок заполнения Расчета (6-НДФЛ) по налогу на доходы физических лиц налоговым агентом		
	4. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на доходы физических лиц налоговым агентом.		
	5. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц.	**4**	
	2. Выполнение кейсового задания «Заполнение аналитического регистра по	**2**	

	налогу на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на доходы физических лиц и заполнение платежного поручения на уплату налога на доходы физических лиц в бюджет»		
Тема 1.9. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по другим федеральным налогам	**Содержание**	**6/2**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добычу полезных ископаемых и водного налога.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на добычу полезных ископаемых и водного налога.		
	3. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на добычу полезных ископаемых и водного налога.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых и водного налога. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на добычу полезных ископаемых. Заполнение платежных поручений на уплату налога на добычу полезных ископаемых.	4	
Тема 1.10. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогу на имущество организаций	**Содержание**	**8/6**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на имущество организаций.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на имущество организаций.		
	3. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на имущество организаций.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на имущество организаций.	4	
	2. Выполнение кейсового задания «Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений на уплату налога на имущество организаций»	2	
Тема 1.11. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской	**Содержание**	**4/2**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы транспортного налога.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате транспортного налога.		

Федерации по транспортному налогу	3. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление транспортного налога.		
	В том числе практических занятий	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	1. Решение ситуационных задач по исчислению транспортного налога. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате транспортного налога. Заполнение платежных поручений на уплату транспортного налога	2	
Тема 1.12. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по местным налогам и сборам	**Содержание**	**8/6**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы земельного налога.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате земельного налога.		
	3. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление земельного налога.		
	4. Экономическая сущность и основные элементы налога на имущество физических лиц и торгового сбора.		
	5. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате торгового сбора.		
	6. Порядок заполнения платежных поручений на уплату торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Выполнение кейсового задания «Исчисление земельного налога, оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате земельного налога, заполнение платежных поручений на уплату земельного налога»	3	
	2. Выполнение кейсового задания «Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате торгового сбора, заполнение платежных поручений на уплату торгового сбора» и решение ситуационных задач по исчислению налога на имущество физических лиц.	3	
Тема 1.13. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации при применении упрощенной системы	**Содержание**	**4/2**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога при применении упрощенной системы налогообложения.		
	3. Порядок заполнения платежных поручений на уплату налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.		

налогообложения	**В том числе практических занятий**	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	1. Выполнение кейсового задания «Исчисление налоговой базы и суммы налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога при применении упрощенной системы налогообложения и заполнение платежных поручений на уплату налога при применении упрощенной системы налогообложения».	**2**	
Тема 1.14. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по другим специальным налоговым режимам (по выбору организации: единому сельскохозяйственному налогу, патентной системе налогообложения и т. д.)	**Содержание**	**4/2**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении одного из специальных налоговых режимов (по выбору образовательной организации: единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения и т.д.).	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате налога при применении одного из специальных налоговых режимов (по выбору образовательной организации: единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения и т.д.).		
	3. Порядок заполнения платежных поручений на уплату налога при применении одного из специальных налоговых режимов (по выбору образовательной организации: единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения и т.д.).		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении одного из специальных налоговых режимов (по выбору образовательной организации: единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения и т.д.) Оформление бухгалтерских проводок. Заполнение платежных поручений на уплату налога при применении одного из специальных налоговых режимов (по выбору образовательной организации: единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения и т.д.)	2	
Тема 1.15. Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по страховым взносам	**Содержание**	**6/4**	
	1. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	**2**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,

	2. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	3. Порядок заполнения платежных поручений на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	В том числе практических занятий	**4**	ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	1. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	
	2. Выполнение кейсового задания «Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате страховых взносов. Заполнение платежных поручений на уплату страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»	2	
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.02.01		**4**	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Решение индивидуального задания по исчислению водного налога. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате водного налога. Заполнение платежных поручений на уплату водного налога. 2. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика на официальном сайте ФНС РФ. 3. Просмотр актуальных видеоматериалов на сайте ФНС РФ по темам МДК 02.01. 4. Проработка алгоритма поиска кодов Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО) для заполнения платежных поручений. 5. Проработка алгоритма поиска платежных реквизитов получателя платежа при заполнении платежных поручений на уплату налогов, сборов, страховых взносов. 6. Изучение порядка заполнения налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ).		**6**	

7. Изучение законодательных и нормативно-правовых документов по определению тарифов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование для отдельных категорий страхователей, определению класса риска страхователей от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, определению страховых тарифов по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.			
Раздел 2. Осуществление контроля и надзора за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов		**42/24**	
МДК.02.02 «Налоговый контроль и администрирование»		**36/18**	
Тема 2.1. Налоговые органы в Российской Федерации	**Содержание**	**2/-**	
	1. Налоговые органы в Российской Федерации. Задачи, полномочия и структура налоговых органов.	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Права и обязанности налоговых органов. Обязанности должностных лиц налоговых органов.		
	3. Регламенты деятельности налоговых органов.		
Тема 2.2. Налоговые декларации	**Содержание**	**2/-**	
	1. Понятие налоговой декларации	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Порядок представления налоговой декларации.		
	3. Внесение изменений в налоговую декларацию, расчеты.		
Тема 2.3. Обеспечение исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов	**Содержание**	**8/6**	
	1. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Недоимка. Требование об уплате налогов, сборов, страховых взносов.		
	3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней, штрафа за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя.		
	4. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней и штрафов за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя.		

	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Решение ситуационных задач по оформлению зачета и возврата излишне уплаченных налогов. Заполнение сообщения о факте излишней уплаты (излишнего взыскания) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа). Оформление решения о зачете суммы излишне уплаченного (взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа), решения о возврате суммы излишне уплаченного (взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа).	2	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Решение ситуационных задач по выявлению суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление выявления недоимки и требования по уплате налога, сбора, страховых взносов.	2	
	3. Решение ситуационных задач по взысканию налогов, сборов, страховых взносов за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя и за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Оформление решения о взыскании налога, сбора, страховых взносов и поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации.	2	
Тема 2.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов	**Содержание**	**4/2**	
	1. Залог имущества	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	2. Поручительство.		
	3. Банковская гарантия.		
	4. Пеня.		
	5. Приостановление операций по счетам в банках, а также переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей		
	6. Арест имущества		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Решение ситуационных задач по исчислению суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему.	**2**	

Тема 2.5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	**Содержание**	**4/2**	
	1. Понятие налогового правонарушения. 2. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 3. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Решение ситуационных задач «Расчет налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений».	**2**	
Тема 2.6. Внутренний контроль в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах	**Содержание**	**6/4**	
	1. Осуществление внутреннего контроля в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. 2. Расчет налоговой нагрузки по методике ФНС. Риск-ориентированный подход. 3. Выработка по результатам внутреннего контроля эффективных рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков.	**2**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Решение ситуационных задач по внутреннему контролю учета фактов хозяйственной жизни, налоговых деклараций, расчету налоговой нагрузки с целью снижения налоговых рисков.	2	
	2, Решение ситуационных задач по выработке эффективных рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства и снижению налоговых рисков по результатам внутреннего контроля.	2	
Тема 2.7. Формы налогового контроля	**Содержание**	**8/4**	
	1. Формы налогового контроля. 2. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. 3. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на "возмещение" налога (Риск-ориентированный подход при контроле за возмещением НДС. Бизнес-процесс камеральной проверки). 4. Порядок проведения выездной налоговой проверки. 5. Оформление результатов налоговой проверки. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки.	**4**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,

	6. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа.		
	В том числе практических занятий	**4**	ПК 2.2 – ПК 2.3 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11,
	1. Выполнение кейсовых заданий по проведению и оформлению результатов камеральной налоговой проверки.	2	
	2, Решение ситуационных задач «Оформление решения о привлечении к ответственности за совершение налоговых правонарушений».	2	
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02		**6**	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2. Осуществление контроля и надзора за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов 1. Просмотр актуальных видеоматериалов на сайте ФНС РФ по темам МДК 02.02. 2. Ознакомление с Регламентами деятельности налоговых органов. 3. Ознакомление с электронными сервисами на официальном сайте ФНС РФ: «Прозрачный бизнес» и «Калькулятор расчета налоговой нагрузки». 4. Ознакомление с материалами арбитражных судов по налоговым правонарушениям.			
Учебная практика **Виды работ** 1. Выполнение заданий по классификации налогов. 2. Изучение налоговое законодательства. 3. Выполнение заданий по изучению порядка представления налоговой декларации и внесения изменений в налоговую отчетность. 4. Решение задач по определению налоговой базы и исчислению суммы налога на добавленную стоимость. 5. Порядок исчисления и уплаты акцизов. Порядок оформления налоговой декларации и платежных документов по акцизам Решение задач по определению налоговой базы и исчислению налога на прибыль организаций. 6. Порядок составления и оформления налоговой декларации по налогу на прибыль организации 7. Оформление налоговой декларации и платежных документов по налогу на прибыль. 8. Порядок определения налоговой базы по НДФЛ.		**36**	

9. Доходы, не подлежащие налогообложению. 10. Налоговые ставки и порядок исчисления и уплаты налога. Налоговые вычеты по НДФЛ и порядок их применения. 11. Решение задач по исчислению платежей за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Составление платежных документов. 12. Решение задач по определению плательщиков и сумм государственной пошлины. Составление платежных документов. 13. Решение задач по исчислению налога на имущество организаций 14. Решение задач по исчислению транспортного налога. 15. Решение задач по исчислению налога на игорный бизнес. Решение задач по исчислению налога на имущество физических лиц. 16. Решение задач по исчислению земельного налога. 3. Решение задач по исчислению торгового сбора		
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) **Виды работ** 17. Ознакомление со структурой налогового органа. 18. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 19. Ознакомление с Регламентами работы соответствующего отдела налогового органа. 20. Ознакомление с работой АИС «Налог». 21. Выполнение поручений руководителя практики от организации по осуществлению функций обеспечивающего специалиста в соответствии с деятельностью отдела. 22. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела. 23. Выполнение работ, дублирующих профессиональные обязанности специалистов и оформление документов, связанных с этой деятельностью. 24. Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам. 25. Составление расчета страховых взносов. 26. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков. 27. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам. 28. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках. 29. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций. 30. Оформление акта налоговой проверки. 31. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами. 32. Дублирование ведения расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Оформление	**36**	

Карточки «РСБ» с использованием базового программного обеспечения). 33. Оформление отчета по производственной практике.		
Экзамен по модулю	**12**	
Всего	**212**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Мастерская «Управление финансами организаций и осуществление финансовых операций» в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.1. Афанасьев, М.П. Беленчук, А. А, Кривогов, И. В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред.М.П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. — М.: Издательство Юрайт, — 363 с. Академический курс. 2019

1.2. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Ф.И. Ниналалова.. – М., Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znanium.com]

1.3. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.Ю. Федорова, А.В. Фрыгин.- М.: Издательство Юрайт, 2020.

2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

9. http://www.budget.gov.ru- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
10. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
12. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РоссийскойФедерации

13. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
14. http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства.
15. http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сферезакупок
16. http://bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Выполнение работ с соблюдением требований Налогового кодекса Российской Федерации по определению показателя налоговой базы и расчету налогов; Выполнение расчетов налоговой базы по налогам, определение суммы налогов (сборов) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Выполнение расчетов базы страховых взносов, расчетов сумм страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов; Выполнение работ по формированию и применению учетной политики для целей налогообложения; Выполнение работ по ведению налогового учета; Выполнение работ по исчислению сумм налогов при применении специальных режимов налогообложения; Выполнение работ по заполнению (формированию) налоговых деклараций, расчетов по налогам, расчета страховых взносов в установленном налоговым законодательством порядке; Выполнение работ по составлению налогового календаря налогоплательщика, налогового агента	Проверка письменных ответов на контрольные вопросы, тестирование. Экспертное наблюдение за выполнением практических работ Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты	Выполнение работ по заполнению платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;	Проверка письменных ответов на контрольные вопросы, тестирование. Экспертное

бюджетной системы Российской Федерации;	Выполнение работ по выбору и применению кодов бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; Выполнение работ по заполнению (формированию) налоговых деклараций, расчетов по налогам, расчета страховых взносов в установленном налоговым законодательством порядке и предоставлению их в налоговый орган в установленный срок; Выполнение работ по выявлению суммы недоимки и выставлению требования по уплате налогов, сборов, страховых взносов; Выполнение работ по расчету пени; Выполнение работ по оформлению зачета и возврата излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, сборов, страховых взносов; Выполнение работ по взысканию налогов, сборов, страховых взносов; Выполнение работ по расчету налоговой нагрузки и анализу налоговых рисков; Выполнение работ по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;	наблюдение за выполнением практических работ Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Выполнение работ по выработке эффективных рекомендаций по устранению выявленных нарушений налогового законодательства по результатам внутреннего контроля; Выполнение работ по оформлению результатов контрольных процедур в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах Выполнение работ по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;	Проверка письменных ответов на контрольные вопросы, тестирование. Экспертное наблюдение за выполнением практических работ Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы	Обоснованность выбора применения	Проверка

решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	законодательных и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах при решении профессиональных задач в области осуществления расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам и осуществления налогового контроля и администрирования; Эффективность выбора способов решения профессиональных задач по расчету налоговой базы налога, определению сумм федеральных, региональных, местных налогов, соответствующий налоговому законодательству; Возможность применения налоговых льгот; Эффективность выбора способов и методов учета при формировании учетной политики в целях налогообложения; Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач в области осуществления расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам и осуществления налогового контроля и администрирования	письменных ответов на контрольные вопросы, тестирование. Экспертное наблюдение за выполнением практических работ Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Участие во внеаудиторных мероприятиях. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности в области осуществления расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам и осуществления налогового контроля и администрирования; Обоснованное применение законодательных и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах при решении соответствующих задач профессиональной деятельности; Правильная интерпретация разъяснений компетентных органов по применению налогового законодательства при решении задач профессиональной деятельности; Обоснованный анализ налоговых рисков, возникающих при решении задач профессиональной	

	деятельности в области осуществления расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам и осуществлении налогового контроля и администрирования	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации об изменениях налогового законодательства в контексте решения профессиональных задач; Демонстрация инициатива и профессионального интереса в процессе обучения в области налогов, сборов, страховых взносов;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекст	Грамотное оформление документов в области налогов, налогообложения, налогового контроля и администрирования; Грамотное изложение мысли по профессиональной тематике в области налогообложения; Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Понимание значимости соблюдения законодательства о налогах, сборах, страховых взносах в профессиональной деятельности для хозяйствующего субъекта и для государства; Проявление ответственности за качество выполняемых работ; Участие во внеаудиторных мероприятиях в области налоговой грамотности; Применение стандартов антикоррупционного поведения и осознавание последствия его нарушения	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использование базового и профессионального программного обеспечения для налоговых расчетов; Использование базового и профессионального программного обеспечения для оформления документов в области	

	налогообложения, налогового контроля и администрирования	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Выбор действующих форм налоговой отчетности и правильное заполнение налоговой отчетности; Грамотное применение нормативно-правовой базы для решения профессиональных задач; Понимание текстов на базовые профессиональные темы в области налогов, налогового контроля и администрирования; Устная и письменная коммуникация на профессиональные темы в области налогов, налогового контроля и администрирования;	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определение налоговой привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Презентация бизнес-идеи и определение оптимального режима налогообложения	

Приложение 2.3

к ОПОП-П по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.3. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
	формирования системы финансовых планов организации
	определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
	определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений;
	в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
	финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации
Уметь	использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
	участвовать в разработке финансовой политики организации;
	осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
	определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
	определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
	определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;
	формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
	анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
	осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
	осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации;
	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
	определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение;
	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации
	определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга;
	осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
	оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования;
	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования

	деятельности организации
	разрабатывать закупочную документацию;
	обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);
	проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
	осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
	использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами
Знать	нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства;
	принципов, форм и методов организации финансовых отношений;
	характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала;
	характеристики доходов и расходов организации;
	сущности и видов прибыли организации;
	системы показателей рентабельности;
	сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;
	форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности;
	способов снижения (предотвращения) финансовых рисков;
	информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
	методологии финансового планирования деятельности организации;
	порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации;
	видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
	содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирование процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	принципов и технологии организации безналичных расчетов;
	видов кредитования деятельности организации;
	принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита;
	принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
	экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования;
	информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
	основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
	особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 210

в том числе в форме практической подготовки 122 –часов

Из них на освоение МДК 126 часов

в том числе самостоятельная работа – 6 часов

практики, в том числе учебная –36 часа

производственная -36 часа

Промежуточная аттестация . 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 3.1– 3.5 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций	**84**	30	**80**	30	-	4	-		
ПК 3.1– 3.3 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности	**42**	20	**40**	20	-	2			
	Учебная практика	***36***	***36***						***36***	
	Производственная практика	***36***	***36***							***36***
	Промежуточная аттестация	**12**								
	Всего:	***210***	***122***	***120***	***50***	***-***	***6***		***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций		**84**	
МДК.03.01 Финансы организаций		80	
Тема 1.1 Общая характеристика финансов организаций	**Содержание**	**6/2**	
	1. Сущность, функции и принципы формирования финансов организаций. Финансовый механизм и его основные элементы.	4	
Тема 1.2 Капитал организации и порядок его формирования	**Содержание**	**10/4**	
	1. Сущность капитала организации. Принципы формирования капитала. Расчет величины чистых активов организации.	6	
	2. Экономическая сущность основного и оборотного капитала организации и его элементов. Определение эффективности использования основного и оборотного капитала организации и методы их финансирования.		
	3. Порядок планирования(нормирования) оборотного капитала в организации. Расчет частных нормативов оборотных средств.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1.Практическое занятие «Лизинг как метод финансирования реальных инвестиций. Порядок расчета лизинговых платежей».	1	
	2. Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования основного и оборотного капитала организации».	1	
	3. Практическое занятие «Расчет потребности в оборотных средствах организации, включая определение частных нормативов оборотных средств и «чистого» оборотного капитала».	2	
Тема 1.3 Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности	**Содержание**	**20/10**	
	1. Доходы организации, их виды и условия признания. Выручка от реализации продукции (работ, услуг), ее состав, структура, факторы роста. Методы планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг).	10	
	2. Расходы организации: сущность и классификация. Состав затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Классификация затрат на		

	производство и реализацию продукции (работ, услуг). Порядок составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).		
	3. Прибыль как основной результат финансово-хозяйственной деятельности организации. Методы ее планирования. Порядок использование чистой прибыли организации.		
	4. Система показателей рентабельности и ее планирование в организации.		
	5. Сущность анализа «безубыточности» бизнеса. Система показателей «безубыточности».		
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Практическое занятие «Расчет планируемой суммы выручки от реализации продукции (работ, услуг) различными методами».	2	
	2. Практическое занятие «Составление сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включая расчет амортизационных отчислений».	2	
	3. Практическое занятие «Расчет планируемой суммы прибыли организации различными методами».	2	
	4. Практическое занятие «Расчет показателей рентабельности в организации».	2	
	5. Практическое занятие «Расчет показателей «безубыточности» бизнеса».	2	
Тема 1.4 Инвестиционная и инновационная деятельность организаций	**Содержание**	**8/4**	
	1. Инвестиции: сущность, классификация и структура. Инвестиционная и инновационная политика организации. Порядок оценки инвестиционного проекта.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Оценка инвестиционного проекта организации. Расчет показателей оценки инвестиционного проекта».	2	
	2. Практическое занятие «Выбор инвестиционного проекта из ряда альтернативных».	2	
Тема 1.5 Финансовое планирование в организациях	**Содержание**	**14/6**	
	1. Сущность финансового планирования в организации. Методология финансового планирования деятельности организации. Оперативное и текущее финансовое планирование.	8	
	2. Перспективное финансовое планирование в организации. Финансовый план организации. Документы, включаемые в состав финансового плана.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Оперативное финансовое планирование деятельности организации. Составление кассового плана».	2	

	2. Практическое занятие «Текущее финансовое планирование в организации. Виды бюджетов и порядок их составления».	2	
	3. Кейс «Порядок составления финансового плана организации».	2	
Тема 1.6 Осуществление закупок коммерческими организациями	**Содержание**	**6/2**	
	1. Сущность закупочной деятельности коммерческой организации. Порядок оформления коммерческих предложения и обоснование начальной максимальной цены контракта по №44-ФЗ. Методы определения НМЦК. Иные способы закупки по Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц».	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Применение методов определения начальной максимальной цены контракта: метод анализа рынка, нормативный метод, тарифный метод, затратный метод».	2	
Тема 1.7 Организация внешних финансовых отношений	**Содержание**	**12/2**	
	1. Основные направления оперативной финансовой работы по управлению денежным оборотом. Формы безналичных расчетов.	10	
	2. Организация кредитования субъектов хозяйственной деятельности. Сущность заемного капитала организации и порядок его определения.		
	3. Система финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации		
	4. Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов в случае непредвиденного ущерба от негативных событий и катастроф.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Практические аспекты кредитования и страхования субъектов хозяйственной деятельности».	2	
Тема 1.8 Управление рисками в организации	**Содержание**	6/2	
	1. Сущность стратегического управления рисками в организации. Сущность и виды рисков. Этапы и методы управления рисками в организации.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Применение методического инструментария учета фактора риска в организации».	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Определение вида деятельности для составления финансовой части бизнес-плана 2. Составление перечня объемных и финансовых показателей для составления финансовой части бизнес-плана.		4	
Раздел 2. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности		**42**	

МДК 03.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»		40	
Тема 2.1 Организационно-методические основы комплексного экономического анализа	**Содержание**	**8/6**	
	1. Понятие, предмет и объекты комплексного экономического анализа. Цели, задачи и принципы комплексного экономического анализа.	**2**	
	2. Виды экономического анализа. Система показателей комплексного экономического анализа. Информационное обеспечение экономического анализа.		
	3. Метод и методика экономического анализа. Способы измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Применение способов сравнения, относительных и средних величин, табличного, балансового метода.	2	
	2. Расчет влияния факторов на результативный показатель с применением методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа.	2	
	3. Расчет влияния факторов на результативный показатель с применением индексного и интегрального методов, других методов факторного анализа.	2	
Тема 2.2 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	**Содержание**	4/1	
	1. Задачи и информационная база анализа объема производства и реализации. Анализ выполнения плана, динамики производства и реализации продукции.	3	
	2. Анализ ассортимента и структуры продукции.		
	3. Оценка качества и конкурентоспособности продукции.		
	В том числе практических занятий	**1**	
	1. Анализ объема производства и реализации продукции, расчет показателей изменения ассортимента продукции и ритмичности выпуска.	1	
Тема 2.3 Анализ использования основных фондов	**Содержание**	**4/1**	
	1. Значение и задачи анализа основных фондов. Анализ объема, структуры, состояния и динамики основных фондов.	3	
	2. Анализ интенсивности и эффективности использования основных фондов.		
	В том числе практических занятий	1	
	1. Оценка эффективности использования основных производственных фондов. Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондорентабельности и т.д.	1	
Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов	**Содержание**	**4/2**	
	1. Задачи и источники информации анализа материальных ресурсов. Оценка эффективности использования материальных ресурсов: система обобщающих и частных показателей (материалоотдача, материалоемкость производства и т.д.).	2	
	2. Анализ обеспеченности производства материальными ресурсами.		
	В том числе практических занятий	**2**	

	1. Расчет показателей использования материальных ресурсов. Расчет влияния материальных затрат, материалоотдачи, материалоемкости на объем выпуска и реализации продукции. Факторный анализ показателя прибыли на рубль материальных затрат.	2	
Тема 2.5 Анализ использования трудовых ресурсов	**Содержание**	**4/2**	
	1. Задачи и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ численности, состава и динамики трудовых ресурсов.	2	
	2. Анализ показателей эффективности использования трудовых ресурсов.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Анализ показателей производительности труда. Расчет влияния трудовых ресурсов на изменение выпуска продукции организации.	2	
Тема 2.6 Анализ затрат и себестоимости продукции	**Содержание**	**4/2**	
	1. Задачи и информационное обеспечение анализа затрат на производство и реализацию продукции. Анализ состава, структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции.	2	
	2. Анализ затрат на рубль товарной продукции.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Расчет влияния факторов на показатель затрат на рубль товарной продукции	2	
Тема 2.7 Анализ финансовых результатов. Основы анализа финансового состояния организации	**Содержание**	12/6	
	1. Задачи и источники анализа финансовых результатов. Показатели прибыли. Анализ структуры и динамики прибыли. Факторный анализ прибыли от реализации продукции. Анализ показателей рентабельности. 2. Сущность, задачи и содержание анализа финансового состояния организации. Система показателей, используемых для анализа финансового состояния.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Анализ динамики и структуры доходов и расходов, динамики факторов формирования прибыли до налогообложения и чистой прибыли	1	
	2. Факторный анализ прибыли от реализации.	1	
	3. Анализ показателей рентабельности.	2	
	4. Анализ показателей, применяемых для оценки финансового состояния организации	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Понятие и классификация хозяйственных резервов. Методика определения величины резервов.		2	
Учебная практика Виды работ 1. Финансовый механизм и его основные элементы. 2. Источники финансирования деятельности организации.		36	

3. Принципы управления финансовыми ресурсами. 4. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих внутренних финансовых отношений организации и уметь их профессионально толковать 5. Экономическая сущность и классификация капитала организации. 6.Принципы формирования капитала. 7.Расчет величины чистых активов организации. 8.Оценка эффективности использования собственного капитала. 9.Использование нормативно – правовых актов регулирующих формы и методы управления капитала. 10. Основной капитал организации: сущность и характеристика 11. Экономическая сущность оборотного капитала организации и его элементов 12. Методы учета стоимости запасов и их списания в производство 13. Расчет показателей эффективности использования основного и оборотного капитала 14. Денежные доходы организаций и финансовые результаты их хозяйственной деятельности 15. Расходы организации: содержание и классификация. 16. Определение показателей результатов финансово – хозяйственной деятельности организации и их анализ. 17. Порядок составления финансового плана организации 18. Сущность закупочной деятельности коммерческой организации. 19. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. 20. Требования к закупке. 21. Ведомственный контроль закупочной деятельности 22. Основные направления оперативной финансовой работы по управлению денежным оборотом. 23. Формы безналичных расчетов. 24. Организация кредитования субъектов хозяйственной деятельности. 25. Сущность заемного капитала организации и порядок его определения. 26. Система финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации 27. Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов в случае непредвиденного ущерба от негативных событий и катастроф. 1) Изучить следующие документы: - Федеральный закон от 18.июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 31.12.2017); - Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; - Федеральный закон от 08 декабря 2003 № 164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"; - Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «О несостоятельности		

(банкротстве)». - Федеральный закон от 25 Февраля 1999 № 39-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»; - Федеральный закон от 29 октября 1998 № 164-ФЗ (ред. от 16.10. 2017) «О финансовой аренде (лизинге)»; - Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522) (ред. от 28.04.2017); - Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"; июня №№ марта №№ мая №№ - Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790); декабря №№ - Приказ Минфина России от 19 ноября №№ - Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336); - Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023); - Приказ Минфина России от 28 августа 2014 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов"; - "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017); - Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка); 2) Провести экспресс анализ бухгалтерской отчетности (учебный баланс) 3) Составить отчет.		
Производственная практика (проводится концентрированно) Виды работ 1. Изучить следующие документы: - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации; - Федеральный закон от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (по состоянию на 2021г.); - Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"(по состоянию на 2021г.); - Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».	**36**	

- Федеральный закон от 25 Февраля 1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» "(по состоянию на 2021г.); - Федеральный закон от 29 октября 1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина РФ от 09 июня 2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 №2806) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 №2689) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 06 мая 1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1791) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 №10975) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 19 ноября 2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 №4090) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023) "(по состоянию на 2021г.); - Приказ Минфина России от 28августа 2014 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов""(по состоянию на 2021г.); - "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) "(по состоянию на 2021г.); - Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах,		

Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка); 2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации; 3. Составить схему финансовой службы организации; 4. Определить размер собственного капитала организации; 5. Оценить финансовую структуру собственного капитала; 6. Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса; 7. Рассчитать чистые активы организации; 8. Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации; 9. Определить структуру основных производственных фондов в организации; 10. Рассмотреть методы начисления амортизации; 11. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов; 12. Определить стоимость основных и оборотных фондов; 13. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств; 14. Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов; 15. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств; 16. Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами; 17. Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов; 18. Определить состав производственных запасов в организации; 19. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала; 20. Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации; 21. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете; 22. Определить состав доходов и расходов организации; 23. Изучить существующий метод планирования выручки; 24. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации; 25. Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты; 26. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и реализации продукции; 27. Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации; 28. Рассчитать обобщающие показатели и оценить эффективность использования материальных ресурсов 29. Рассчитать показатели движения рабочей силы; 30. Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда; 31. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов; 32. Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); 33. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты; 34. Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации;		

35. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов; 36. Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции; 37. Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции; 38. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации; 39. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах); 40. Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции; 41. Рассчитать все показатели “безубыточности” бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг); 42. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие); 43. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации; 44. Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов; 45. Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов; 46. Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации; 47. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов; 48. Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов; 49. Спрогнозировать ключевые финансовые показатели; 50. Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации; 51. Составить следующие документы: - Прогноз объемов продаж; - Прогноз распределения прибыли в организации; - Прогноз движения денежных средств - Платежный календарь организации; - Кассовый план организации; - Баланс доходов и расходов; 52. Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации; 53. Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации; 54. Рассчитать общую стоимость имущества организации; 55. Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»; 56. Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности; 57. Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации; 58. Определить размер «чистого» денежного потока организации; 59. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации. 60. Определить преимущества той или иной формы расчетов; 61. Изучить принципы использования кредитных ресурсов; 62. Изучить принципы оптимизации структуры капитала; 63. Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;		

64. Изучить виды кредитования деятельности организации; 65. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств; 66. Рассчитать лизинговые платежи; 67. Определить кредитные риски; 68. Определить цену заемного капитала; 69. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности; 70. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования; 71. Описать проделанную работу.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	**12**	
Всего	**210**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Мастерская «Организация и осуществление финансового контроля » в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475499

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475500

3. Фридман А.М. Финансы организаций: Учебник - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019 - 202 с. – Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=989896.

4. Авдеева, В.И., Корпоративные финансы : учебное пособие / В.И. Авдеева, О.И. Костина, Н.Н. Губернаторова. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-03787-4. — URL:https://book.ru/book/936621 — Текст : электронный.

5. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошевая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0614-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043085.

6. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013880-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1036527.

7. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-425-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1042457.

8. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150956.

9. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1209236

3.2.4. Электронные издания (электронные ресурсы)

17. http://www.budget.gov.ru- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
18. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
19. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
20. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РоссийскойФедерации
21. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
22. http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства.
23. http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сферезакупок
24. http://bus.gov.ru – Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; - рациональность выбора источников финансирования деятельности организации - полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации - правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; - точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; - результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации; - обоснованность выводов по результатам проведенного анализа.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, защита отчета по производственной практике, промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ 03 с использованием информационных технологий
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	- Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций; - полнота и правильность составления финансовых планов организации; - результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, защита отчета по производственной практике, промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ 03 с использованием

		информационных технологий
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснованность выбора методов, способов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; - правильность применения выбранных методов, способов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности; - полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; - правильность расчета основных показателей эффективности использования основных производственных фондов, материальных ресурсов, трудовых ресурсов; - оценка качества финансовых результатов; - правильность расчета показателей рентабельности и основных показателей финансового состояния организации; - правильность интерпретации полученных результатов и обоснованность выводов по результатам анализа; - обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - результативность использования информационных технологий в процессе расчета показателей финансово-хозяйственной деятельности, а также в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффектив-ности финансово- хозяйственной деятельности организации.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, защита отчета по производственной практике, промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ 03 с использованием информационных технологий
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	-Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений; - обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков; - правильность выбора форм безналичных расчетов; - обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита; - обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена по ПМ 03

	средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования; - рациональность выбора вариантов условий страхования; -результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности; - Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю с использованием информационных технологий
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Устный опрос Выполнение тестовых заданий
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Самостоятельность, эффективность и широта поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Устный опрос Выполнение тестовых заданий
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Самостоятельность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Адаптивность в применении	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Отзыв работодателя

личностное развитие	профессиональных компетенций, формирование компетентностного профиля, позволяющего оценивать персональные профессиональные компетенции.	по итогам практики Защита отчета по производственной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; Правильность определения собственной роли в коллективе, команде; Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Выполнение группового задания в рамках деловой игры Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота использования механизмов создания и обработки текста; Уровень профессионализма в проведении деловых бесед, участии в совещаниях и тренингах, связанных с выполнением профессиональных обязанностей.	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Защита отчета по производственной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традицион-ных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Защита отчета по производственной практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами; Способность к изучению и освоению инноваций в части программного обеспечения, связанного с управлением финансами организаций и анализом финансово-хозяйственной деятельности	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю с использованием информационных технологий
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умение пользоваться компьютерными справочными правовыми системами и прочими электронными ресурсами на государственном и иностранном языках в	Устный опрос Выполнение тестовых заданий Защита отчета по

иностранном языках	профессиональной деятельности Умение составлять, заполнять и пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	производственной практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности	Устный опрос Выступления на семинарских занятиях Публичная защита курсовой работы Выполнение тестовых заданий Защита отчета по производственной практике Отзывы руководителей практики от организаций по итогам производственной практики

Приложение 2.4

к ОПОП-П по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Участие в организации и осуществлении финансового контроля», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.4. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	организации и проведении финансового контроля; осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
	обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
	планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
	применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.
уметь	осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	использовать методы экономического анализа;
	применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
	проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
	осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;
	применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
	проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;
	оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
	осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок;
	подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
	проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
	осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур
знать	нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
	нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
	требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
	структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;

	особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
	методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
	состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
	методы проверки хозяйственных операций;
	методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
	значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
	порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
	основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 182

в том числе в форме практической подготовки 138 –часов

Из них на освоение МДК 62 часов

в том числе самостоятельная работа – 2 часа

практики, в том числе учебная –36 часа

производственная -72 часов

Промежуточная аттестация . 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 4.1. – ПК 4.4. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Осуществление финансового контроля деятельности экономического субъекта	**62**	30	**60**	30	20	2	**4**		
	Учебная практика	***36***	***36***						***36***	
	Производственная практика	***72***	***72***							***72***
	Промежуточная аттестация	**12**								
	Всего:	***182***	***138***	***60***	***30***	***20***	***2***		***36***	***72***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
Раздел 1. ПМ. 04 Осуществление финансового контроля деятельности экономического субъекта		**98**	
МДК. 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		**60/2**	
Тема 1. Основы организации финансового контроля	**Содержание**	**6/2**	
	1. Введение. Сущность, роль и функции контроля, его цели и задачи. Экономическое содержание контроля как элемента системы управления. Понятие финансового контроля, его цели и задачи. Элементы финансового контроля. Субъекты и объекты финансового контроля. Принципы организации финансового контроля.	**4**	
	2. Формы и виды финансового контроля, их экономическая интерпретация. Внешний и внутренний финансовый контроль экономического субъекта, их взаимосвязь и различие.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по видам и формам финансового контроля, применяемых к различным субъектам хозяйствования	2	
Тема 2. Организация внешнего финансового контроля экономического субъекта	**Содержание**	**8**	
	1. Государственный (муниципальный) финансовый контроль, его основные задачи и направления. Объекты государственного (муниципального) финансового контроля. Система органов государственного (муниципального) финансового контроля, их полномочия и ответственность. Внутренний и внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль. Государственный финансовый мониторинг как инструмент противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.	**6**	
	2. Базовые принципы построения системы превентивного государственного		

	финансового контроля в Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Органы, осуществляющие государственный контроль в сфере закупок.		
	3. Независимый (аудиторский) финансовый контроль. Правовые основы аудиторской деятельности. Аудит в системе финансового контроля экономического субъекта.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Расчет эффективности работы контрольного органа за отчетный период. Определение коэффициента действенности контроля за отчетный период	2	
Тема 3. Внутренний финансовый контроль в системе управления экономического субъекта	**Содержание**	**6/4**	
	1. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Организация внутрифирменного финансового контроля в организациях, элементы внутреннего контроля, условия эффективности его осуществления. Влияние эффективности организации внутреннего контроля на разработку системы мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.	**2**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Построение организационной модели внутреннего контроля экономического субъекта.	4	
Тема 4. Инструменты и методы финансового контроля	**Содержание**	**12/4**	
	1. Классификация инструментов финансового контроля. Проверка, ревизия, экспертиза, мониторинг. Особенности использования инструментов финансового контроля. Применение риск-ориентированного подхода.	**8**	
	2. Сущность контрольного мероприятия, его основные этапы и последовательность их осуществления. Основные задачи, принципы и направления проведения контрольных процедур. Классификация контрольных мероприятий. Особенности их проведения в условиях внешнего и внутреннего контроля.		
	3. Подготовка и планирование проведения контрольного мероприятия. Состав отчетности организации, используемой в процессе финансового контроля. Документирование этапов, формирование выводов и предложений по его результатам.		
	4. Методы финансового контроля. Методы и специальные методические приемы документального контроля. Сплошной и выборочный способ документального контроля. Критерии классификации документов по существу отраженных в		

	них операций. Методы и специальные методические приемы фактического контроля (инвентаризация, визуальный наблюдение, экспертная оценка), особенности их применения.		
	5. Оформление и реализация результатов контрольного мероприятия. Использование результатов для целей управления.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Составление плана контрольного мероприятия	2	
	2. Оформление контрольного мероприятия	2	
Тема 5. Организация аудиторской проверки экономических субъектов	**Содержание**	**6/4**	
	Общие понятия о методах аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Оценка систем внутреннего контроля. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. Внутренние, внешние, собственные аудиторские доказательства. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. Информация об итогах аудита. Аудиторское заключение, виды, основные требования к составлению. Ответственность аудиторов за результаты проверки.	**2**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Решение ситуационных задач по организации аудиторской проверки и оформлению ее результатов.	4	
Тема 6. Направления контроля финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта	**Содержание**	**22/14**	
	1. Особенности направлений финансового контроля на объектах различных видов экономической деятельности. Влияние отраслевых аспектов финансово-хозяйственной деятельности на выбор направлений и практическую организацию процесса контроля экономического субъекта. Особенности контроля организаций в секторе государственного и муниципального управления.	**8**	
	2. Проверка обеспечения условий сохранности имущества экономического субъекта. Проверка операций с денежными средствами, операций с внеоборотными активами, операций по приобретению и использованию товарно-материальных ценностей.		
	3. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, расчетов с поставщиками и покупателями, контроль операций по производству и реализации продукции, финансовых результатов.		

	4. Разработка мероприятий по предотвращению и устранению нарушений, выявленных в процессе финансового контроля.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**14**	
	1. Решение ситуационных задач по проверкам операций с денежными средствами в организациях и расчетов с поставщиками и покупателями	2	
	2. Решение ситуационных задач по проверкам расчетов с персоналом по оплате труда в организациях	2	
	3. Решение ситуационных задач по проверкам операций по приобретению и использованию товарно-материальных ценностей и операций с внеоборотными активами	2	
	4. Решение ситуационных задач по контролю операций по производству и реализации продукции	2	
	5. Решение ситуационных задач по проверкам финансовых результатов экономического субъекта	2	
	6. Решение ситуационных задач по проверкам организаций сектора государственного (муниципального) управления по использованию бюджетных средств, правильности проведения расчетов и отражению в учете фактов хозяйственной жизни	2	
	7. Решение ситуационных задач по проверкам государственного (муниципального) заказчика по вопросам законности, конкурентности и обоснованности осуществления закупочных процедур за отчетный период. Проверка расчета начальной (максимальной) цены контракта	2	
В том числе самостоятельной учебной работы 1. Проведение сравнения методов государственного финансового контроля 2. Проведение сравнения методов налогового контроля 3. Проверка расчетов с подотчетными лицами 4. Проверка формирования капитала экономического субъекта		2	
Курсовая работа по МДК. 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта является обязательной. 1. Современные особенности и задачи финансового контроля в России. 2. Этапы развития государственного финансового контроля в Российской Федерации. 3. Государственный финансовый контроль в системе управления финансами. 4. Информационно-коммуникационные технологии в системе государственного финансового контроля. 5. Роль государственного финансового контроля в организации бюджетного процесса на федеральном уровне . 6. Принципы государственного финансового контроля, механизм их реализации.			

7. Система организации государственного (муниципального) финансового контроля, ее элементы. 8. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего государственного финансового контроля. 9. Внутренний контроль и внутренний аудит субъектов государственного финансового контроля: зарубежный опыт и российская практика. 10. Виды государственного (муниципального) финансового контроля, их характеристика. 11. Информационное, правовое и методическое обеспечение государственного (муниципального) финансового контроля и аудита. 12. Методы государственного (муниципального) финансового контроля, их характеристика. 13. Лучшие практики государственного финансового контроля в зарубежных странах, проблемы их использования в Российской Федерации. 14. Лучшие практики муниципального финансового контроля в зарубежных странах, проблемы их использования в Российской Федерации. 15. Особенности организации государственного финансового контроля в США (ФРГ, Франции, Великобритании). 16. Модели организации деятельности высших органов государственного финансового контроля. 17. Зарубежный опыт парламентского контроля в финансово-бюджетной сфере, проблемы использования в Российской Федерации. 18. Система международного регулирования деятельности высших органов финансового контроля. 19. Международное сотрудничество высших контрольных органов Российской Федерации в области государственного финансового контроля, повышение его результативности. 20. Органы государственного финансового контроля в России, их бюджетные полномочия. 21. Ответственность за нарушения бюджетного законодательства, проблемы реализации. 22. Экспертно-аналитическая деятельность органов государственного финансового контроля. 23. Порядок и процедуры экспертизы бюджетного законодательства. 24. Принципы и правовые основы межведомственного взаимодействия органов государственного финансового контроля. 25. Государственный аудит: особенности и перспективы развития. 26. Аудит эффективности: особенности проведения и направления совершенствования. 27. Организация внешнего государственного финансового контроля в Российской Федерации, направления совершенствования. 28. Организация внутреннего государственного финансового контроля в Российской Федерации. 29. Роль Федерального казначейства в управлении государственными и муниципальными финансами. 30. Роль Счетной палаты Российской Федерации в части осуществления внешнего государственного аудита. 31. Роль Федерального казначейства по финансовому контролю финансовобюджетной сфере. 32. Ревизия как инструмент контроля за деятельностью государственного (муниципального) учреждения. 33. Организация внутреннего контроля в кредитной организации. 34. Совершенствование системы страхового надзора в России. 35. Совершенствование системы внутреннего контроля в целях противодействия коррупции в		

государственных органах власти. 36. Система внутреннего контроля и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности в кредитной организации. 37. Финансовый контроль за использованием бюджетных средств государственными (муниципальными) учреждениями. 38. Сущность аудита, его значение и ограничения. 39. Государственный финансовый контроль в сфере государственных закупок товаров (работ, услуг). 40. Организация аудита в сфере государственных закупок товаров, работ, услуг. 41. Финансово-бюджетный контроль в государственных корпорациях. 42. Организация и проведение инвентаризации как метода внутреннего финансового контроля.		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению курсовой работы, формирование графика предоставления готовой курсовой работы, определение порядка работы с источниками, оформление макета презентации) 2. Защита курсовых работ	20	
Учебная практика **Виды работ** 1. На примере данных условной организации сформировать службу внутреннего контроля, составить блок-схему. 2. Составить план контрольных мероприятий по проверке условной организации. 3. Осуществить контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом условной организации. Проведение контроля локальных актов в части соблюдения законодательства. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 4. Осуществить проверку затрат на производство готовой продукции и формирования себестоимости. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 5. Осуществить проверку дебиторской и кредиторской задолженности. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 6. Осуществить проверку правильности определения налоговой базы, применения налоговых ставок, исчисления налоговых платежей, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов условной организации. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 7. Осуществить проверку правильности формирования и использования субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания государственного (муниципального) учреждения. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 8. Осуществить проверку правильности формирования цены для платного предоставления государственных (муниципальных) услуг населению организацией сектора государственного (муниципального) управления. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации. 9. Осуществить проверку закупочных процедур государственного (муниципального) заказчика за определенный период. Оформить результаты проверки, сформулировать выводы и дать рекомендации.	**36**	

Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** **а) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:** 8. Ознакомиться с положениями Бюджетного кодекса РФ в части требований по организации и проведению государственного (муниципального) финансового контроля, с положениями Федерального закона РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части проведения контроля, с Кодексом об административных правонарушениях РФ в части административных правонарушений в бюджетно-финансовой сфере, с нормативными правовыми акта субъекта Российской Федерации (муниципального образования), регламентирующими деятельность органов внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. 9. Ознакомиться с Положением о контрольном органе, с его местом в системе органов государственной власти (местного самоуправления) и ролью в осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка контрольного органа и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими проведение мероприятий по контролю данным контрольным органом, оформление результатов контрольных мероприятий. Описать в отчете. 10. Изучить объекты контроля данного контрольного органа, сферу их деятельности, ознакомиться с нормативны-правовыми документами главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующими их деятельность. Изучить бюджетные процедуры, подлежащие финансовому контролю со стороны данного контрольного органа. Описать в отчете. 11. Изучить порядок планирования проверок, составить план проверки в отношении 2-3 объектов контроля. 12. Принять участие в проведении контрольных мероприятий (если такое мероприятие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). 13. Изучить материалы 2-3 ревизий (проверок), проведенных специалистами контрольного органа, в том числе с участием студента, проходящего практику (если такое участие не противоречит регламенту мероприятий по контролю). Описать в отчете. Привести примеры проведения контроля различных бюджетных процедур по материалам выбранных ревизий (проверок). 14. Изучить порядок реализации материалов ревизий (проверок) контрольного органа. Ознакомится с процедурой привлечения к административной ответственности за допущенные административные правонарушения в бюджетно-финансовой сфере. Описать в отчете. **б) в аудиторских организациях:** 11. Ознакомиться со структурой аудиторской организации, описать в отчете. 12. Изучить внутренние стандарты аудиторской организации, ознакомиться с порядком формирования групп аудиторов для проведения аудиторских проверок, исходя из особенностей аудируемых лиц. Описать в отчете. 13. Изучить требования по соблюдению этических норм и правил, установленных в Кодексе этики аудиторов и внутренними стандартами аудиторской организации. Описать в отчете.	72	

14. Изучить порядок определения уровня существенности и риска необнаружения при оценке выявленных искажений в соответствии с внутренними стандартами аудиторской организации. 15. Изучить порядок планирования аудиторской проверки на примере организации – клиента аудиторской компании (индивидуального аудитора): описать в отчете. 16. Составить общую стратегию и план аудита для аудируемого лица (по одному из разделов бухгалтерского учета или форме бухгалтерской (финансовой) отчетности), оформить рабочую документацию в отчете. 17. Проанализировать письмо-соглашение об условиях аудиторского задания, содержание договора на проведение аудиторской проверки. Определить особенности данных документов в зависимости от видов деятельности аудируемых лиц (рассмотреть 2–3 примера). Составить сравнительную таблицу в отчете, сформулировать выводы. 18. На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица провести проверку правильности заполнения форм в соответствии с нормативными документами, состав отчетности, порядок представления информации (степень детализации статей, наличие/отсутствие пояснений и т.д.). Сформулировать выводы. 19. Изучить порядок подготовки аудиторского заключения: обзор рабочих документов, оценку достаточности выявленных доказательств, содержание итоговой информации, виды аудиторских заключений. Описать в отчете. 20. Изучить действия аудиторов в случаях выявления фактов коррупционных правонарушений аудируемого лица. Описать в отчете. **в) в организациях любой формы собственности:** 5. Ознакомиться со структурой организации, изучить внутренние локальные акты по учреждению службы внутреннего контроля и аудита (возложению обязанностей внутренних контролеров на должностных лиц). Описать в отчете. 6. Изучить документы экономического субъекта – объекта практики по проведению контрольных мероприятий при ведении бухгалтерского учета, порядок оформления их результатов (инвентаризация, сверка аналитических и синтетических счетов, сверка расчетов с контрагентами и т. д.). Описать в отчете, сформулировать выводы. 7. Проанализировать порядок документооборота (информационные системы), связанного с ведением бухгалтерского учета и подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Описать в отчете, сформулировать выводы. 8. Изучить и описать в отчете применение аналитических процедур в рамках организации внутреннего контроля и оценки рисков деятельности экономического субъекта (методы сравнения и методы факторного анализа), формирование выводов и предложений, представление руководству. 9. Проанализировать организацию мониторинга средств контроля (тестирование систем внутреннего контроля) для оценки их эффективности. Описать в отчете.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Мастерская «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98667 (дата обращения: 07.09.2020).
2. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: практикум для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 82 с. — ISBN 978-5-4488-0906-4, 978-5-4497-0747-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98668 (дата обращения: 07.09.2020).
3. Казакова, Н.А., Ефремова, Е. И. Аудит. Учебник для СПО / под общ. ред. Казаковой Н.А. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 -409 – Профессиональное образование – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433295
4. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/99950.html

3.2.2. Дополнительные источники

1. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - ISBN 978-5-9776-0446-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065818

2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., переруб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470974

3. Финансовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12065-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476050

4. Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В., Мироненко В.М. Аудит (для бакалавров) + еПриложение [Электронный ресурс] – Москва: КноРус, 218 – 458 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433295

5. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).

6. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))/ [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy-kodeks_rus.pdf];

7. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977 - 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) [Электронный ресурс /http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/];

8. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года) // [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/b8b/issai-10.-meksikanskaya-deklaratsiya-nezavisimosti-vofk_rus.pdf]

9. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

16. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в действующей редакции).

18. Указ Президента РФ от 13.06.2012 № 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» (вместе с Положением о Федеральной службе по финансовому мониторингу) (в действующей редакции).

19. Постановление Правительства РФ от 30.06.2012 № 667 «Об утверждении требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в действующей редакции).

20. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере"» (вместе с Правилами осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере) (в действующей редакции).

21. Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»»

23. Приказ Минфина России от 22.05.2020 № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»».

24. Приказ Минфина России от 19.03.2009 № 26н «Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации» (в действующей редакции).

25. Регламент Счетной палаты Российской Федерации (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 07.06.2013 № 3ПК) (в действующей редакции).

26. Журнал «Финконтроль»;

27. Журнал «Бухгалтерский учет»;

28. Журнал «Главбух»;

29. Журнал «Финансы»;

30. Журнал «Вестник АКСОР»;

31. Журнал «Аудиторские ведомости»;

32. Журнал «Финансовый директор».

33. Образовательная платформа Юрайт – URL: https://urait.ru

34. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: http://znanium.com

35. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: http://www.urait.ru

36. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru.

37. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

38. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru.

39. Официальный сайт Федеральной налоговой службы– URL: http://www.nalog.ru.

40. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: www.banki.ru

41. Официальный сайт Счетной Палаты РФ – URL: www.ach.gov.ru -

42. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: www.roskazna.ru
43. Официальный сайт Центрального банка РФ – URL: www.cbr.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Обучающийся демонстрирует владение положениями стандартов внешнего контроля, методиками проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, понимает основы организации аудита Правильно использует методы экономического анализа, Может применять программное обеспечение для осуществления контрольных процедур Способен разработать план и программу контрольной процедуры и оформить результаты Составленные по результатам проверки документы соответствуют требованиям законодательства Сформированы представления о реализации результатов контрольных процедур	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзамен по ПМ.04 Защита отчета по производственной практике.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Обучающийся демонстрирует правильное представление о системе органов финансового контроля, их полномочиях и методах работы Способен выделять особенности организации и проведения контрольных мероприятий Способен правильно выбирать формы бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности для осуществления различных контрольных процедур Способен правильно выбрать форму контроля для соответствующего контрольного мероприятия Правильно применяет различные методы и приемы контроля и анализа финансово-	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзамен по ПМ.04 Защита отчета по производственной практике.

	хозяйственной деятельности в процессе осуществления контрольной процедуры Способен осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Обучающийся демонстрирует правильное представление о системе нормативного регулирования деятельности объекта финансового контроля Владеет методами проверки хозяйственных операций и сохранности товарно-материальных ценностей Владеет основными положениями по контролю осуществления бюджетных процедур и сохранности государственной (муниципальной) собственности Способен рассчитать основные финансовые показатели деятельности организации и провести их анализ Способен выявить нарушения и подготовить рекомендации по их устранению для организаций различных форм собственности Грамотно составляет акт или справку по результатам контрольной процедуры	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзамен по ПМ.04 Защита отчета по производственной практике.
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Обучающийся демонстрирует владение основными положениями законодательства и особенностями осуществления контроля в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд Способен использовать необходимую документацию для проверки правильности и законности проведения закупочной процедуры Способен проверить правильность установления начальной (максимальной) цены контракта и способ выбора поставщика	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Экзамен по ПМ.04 Защита отчета по производственной практике.
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной

	финансового контроля - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	внеаудиторной работы; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Экзамен по ПМ.04.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Экзамен по ПМ.04.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работодателями в ходе обучения и практики - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Выполнение группового задания; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками аудиторских фирм, органов финансового контроля и организаций, преподавателями	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики; Экзамен по ПМ.04.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традицион-ных	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ - Способность учитывать возможность	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по

общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	возникновения конфликта интересов в ревизионной работе - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».	специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	Выполнение практических заданий; Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять контрольную документацию - Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ.04
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики.

Приложение 4

к ОПОП-П по специальности
38.02.06 Финансы

Рабочая программа воспитания

2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ……3

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ…… …….9

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ……...10

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ……12

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.06 Финансы

Основания для разработки программы	Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов:
	– Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.);
	– Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
	– Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);
	– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;
	– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
	  – Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы"
	  – Устав ГАПОУ «Северо- Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	Программа воспитания реализуется образовательной организацией СПО в соответствии со сроком обучения и получения специальности: -на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор Абиев В.Б., заведующая УЧ А.Ф. Назаренко, заведующая ВЧ Дзусова Б.Т., классные руководители, преподаватели, педагог-психолог Рамонова Л.М., члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения

России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности,	**ЛР 12**

отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
Личностные результаты **реализации программы воспитания,** **определенные ключевыми работодателями**[1] (при наличии)	
Стрессоустойчивость, коммуникабельность.	**ЛР 13**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 14**
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.	**ЛР 15**
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 16**

Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы[2]

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД.00	**Общеобразовательный цикл**	
ОУД.01	Русский язык	**ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11**
ОУД.02	Литература	**ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12**
ОУД.03 У	Математика	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.04	Иностранный язык	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7**
ОУД.05	Информатика	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.06	Физика	
ОУД.07	Химия	
ОУД.08	Биология	
ОУД.09	История	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5**

[1] Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.
[2] Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

ОУД.10У	Обществознание	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7**
ОУД.11	География	
ОУД.12	Физическая культура	**ЛР 1 - ЛР 12**
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	**ЛР 1-ЛР 12**
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	
ДУПКВ	**Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору**	
ДУПКВ.01	Родной язык / Родная литература	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12**
ПА ОО		
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	
ОГСЭ.01	Основы философии	**ЛР 1-ЛР 8, ЛР 12**
ОГСЭ.02	История	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5**
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7**
ОГСЭ.04	Физическая культура	**ЛР 1-ЛР 12**
ОГСЭ.05	Психология общения	**ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14,ЛР 15, ЛР 16**
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	
ЕН.01	Математика	**ЛР 1- ЛР 8**
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	
ОП.01	Экономика организации	**ЛР-1,ЛР 3,ЛР 10,ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Документационное обеспечение управления	**ЛР 3,ЛР 7,ЛР 14,ЛР 15**
ОП.04	Менеджмент	**ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	**ЛР-1, ЛР 3,ЛР 10,ЛР 14,ЛР 15**
ОП.07	Бухгалтерский учёт	**ЛР-1, ЛР 3,ЛР 10,ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	**ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11**
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	

ОП.11	Основы финансовой грамотности	**ЛР 7, ЛР10**
ПА ОП		
П.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Финансово – экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов системы Российской Федерации**	
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	
МДК.01.02	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	
МДК.01.03	Финансово – экономический механизм государственных закупок	
УП.01	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.01	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен квалификационный	
ПА ПМ.01		
ПМ.02	**Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**	
МДК.02.01	Налоги и налогообложение	
МДК.02.02	Налоговый контроль и администрирование	
УП.02	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.02	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен квалификационный	
ПА ПМ.02		
ПМ.03	**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**	
МДК.03.01	Финансы организаций	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
МДК.03.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.03	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**

ПП.03	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ПА ПМ 03		
ПМ.04	**Участие в организации и осуществлении финансового контроля**	
МДК.04.01	Финансовый контроль деятельности экономического субъекта	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.04	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.04	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ПА ПМ .04		
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок**	
ПМ.05	**Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля**	
МДК.05.01	**Обработка документации и информации при формировании налоговой отчётности**	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
МДК.05.02	Пользователь 1С: Бухгалтерия, налогоплательщик ЮЛ	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.05	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.05	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

– демонстрация интереса к будущей профессии;

– оценка собственного продвижения, личностного развития;

– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

– участие в проектной работе;

– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии;

– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;

– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности

– демонстрация профессионально значимых личностных качеств и способностей

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1.Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2.Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, установленных государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

– информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
– информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
– планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
– мониторинг воспитательной работы;
– дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол №_ от

«____»_____2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ВТЭТ»

_____ В.Б.Абиев

«____»_____2023 года

Приказ №____от

«___»_____2023г.

СОГЛАСОВАНО

С решением Студенческого совета

Протокол
№_____ от «____»_____2023 года

С решением Родительского комитета

Протокол
№___ от«____»_____2023 года

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.06 Финансы на период 2023 – 2024 учебного года

Корпус № 1, ул. Миллера, 29

г. Владикавказ, 2023г.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
04	День знаний	1-3 курсы	Актовые залы колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
04	**День окончания Второй мировой войны**	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
04	День солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан»	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
	Посвящение в студенты	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»

	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
15	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно– транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др. с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно– транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности»,	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»

	-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.					
8	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
8	Международный день распространения грамотности	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
8	Заседание Студенческого совета	Студенческий совет	актовый зал	Заведующая ВЧ, старосты групп.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
14-21	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»				ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»

13-18	Организация кружковой работы	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ		«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды»
13-17	Профилактика правонарушений: встреча с инспектором ПДН	1 курс	Учебные кабинеты	Заместитель директора ВР, социальные педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории.	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Учебное занятие»
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватель БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР9	«Учебное занятие»
27	Всемирный день туризма	1-2 курсы	Спортзалы	Преподаватели физического воспитания	ЛР 29	«Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР -3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»

ОКТЯБРЬ						
1	День пожилых людей	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 10	«Цифровая среда»
2	День профтехобразования	1-3 курсы	Инстаграм	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональные выбор» «Цифровая среда»
5	День Учителя	1-3 курсы, кружок ДО	Актовый зал	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Цифровая среда»
7	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
11	Классные часы «Человек среди людей»	1 курс	Актовые залы	Педагоги-психологи	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 12	«Учебное занятие» «Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
14	Республиканский конкурс «Дæ ном мыггагмæ у Цæринаг»					«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»
20	Международный день повара	2-3 курсы	Учебные аудитории	Специалисты профильных дисциплин, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор»

22	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, Преподаватель-организатор БЖ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Профессиональный выбор»
25	Профилактика правонарушений	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
30	**День памяти жертв политических репрессий**	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Встречи с руководителями предприятий, работающими на производстве, посещение мероприятий по специальностям	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Абилимпикс»	1-3курсы	г. Владикавказ	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор»

					ЛР13-ЛР17	«Цифровая среда»
постоянно	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Методист	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
1	Информационная беседа с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курс	Учебные аудитории	Инспектор ПДН	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
4	День народного единства	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Взаимодействие с родителями» «Кураторство и поддержка» «Цифровая среда»
5	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5-7	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
10	День сотрудника органов внутренних дел (день полиции)	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»

16	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть и у меня»	1-3 курсы	Актовый зал	Социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
17	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве на работу»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели информатики	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22-29	**Неделя Джеоргуыба** 22 ноября 2021 г. - конкурс: «Праздничный тост», «Конкурс чтецов». 23 ноября 2021г. - «Конкурс национальных поделок ». Поделки изготавливаются из привычных природных материалов (крупа, бисер, дерево, картон, солома, пластилин, пряжа и т.д….) - «Художественный номер». Каждая группа представляет танец, песню, сценку и т.п. продолжительностью не более 7 минут. 24-25 ноября 2021 г. –Тематический классный час.	1-2 курсы	Актовый зал	Администрация колледжа		«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»

	29 ноября 2021 г. – Закрытие праздничной недели Джеоргуыба (награждение победителей Конкурса.)					
23	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в техникуме»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	День матери	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр		ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом. Беседа «СПИД – смертельная угроза человечеству»	2-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, фельдшер	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
3	День юриста	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ,	ЛР 9	«Правовое

				заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 11 ЛР 12	сознание»
5	День принятия декрета о суде (День работников суда)	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы		Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
7	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
7	Круглый стол «Противодействие коррупции: правовое обеспечение и антикоррупционные стандарты поведения»	2 курс	Актовый зал	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание» «Профессиональный выбор»
9	**День Героев Отечества**	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
	Международный день борьбы с коррупцией	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные	ЛР 2 ЛР 3	«Кураторство и поддержка»

				руководители	ЛР 9 ЛР 12	«Правовое сознание»
10	Международный день прав человека	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
10	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	Актовый зал	Заведующая ВЧ, преподаватели юридических дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
12	День Конституции Российской Федерации	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
16-17	Классные часы «Правила поведения во время зимних каникул»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»

ЯНВАРЬ						
13	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Актовый зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
13-20	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; -«О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.	1 курс	Скайпы классных руководителей	Директор, Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
20	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
25	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители, специалист по	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»

				охране труда	ЛР 7 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
25	Заседание Студенческого совета «Итоги 1-го семестра»	Студенческое общество	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
25	Татьянин день» (праздник студентов)	Студенческое общество	Инстаграм	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Актовый зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
3	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
7	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с

						родителями»
8	День русской науки	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
14	Почтовая доставка: 14 февраля – День влюбленных	1- курс	Учебные аудитории Инстаграм	Заведующая ВЧ, студенческий совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Студенческое самоуправление»
22	Круглый стол «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами ВОв, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
22	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» -«Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
23	День защитника Отечества Копилка добрых дел – посещение ветеранов ВОв	1-2 курсы	По адресам города	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Февраль	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
26	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные	ЛР 1 ЛР 2	«Правовое сознание»

	инспектором ПДН			педагоги	ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
26	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»- конкурс среди юношей	1 курс	Спортивные залы	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	Проведение открытого регионального Чемпионата «Профессионалы»	2-3 курсы	СКФУ , Г.Пятигорск	Преподаватели	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
			МАРТ			
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 -2 курсы	Актовые залы колледжа	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5	Международный женский день Праздничный концерт	Члены кружка ДО	Актовые залы	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Организация предметно-эстетической

						среды»
10	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
12	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Студенческое самоуправление»
По республиканскому графику	Участие в республиканском фестивале «Студенческая весна»	1-2 курсы	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, педагоги ДО	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
15-20	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: « Закон и ответственность»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги, медицинский работник, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» среда»

16-19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
19	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
АПРЕЛЬ						
1	Конкурс открыток, посвященных Дню юмора	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
2	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
Согласно графику	Месячник здоровья: городские соревнования согласно графику	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно	Участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2	«Кураторство и поддержка»

графику	организаций профессионального образования			физического воспитания	ЛР 6 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
5-7	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, педагоги-психологи	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели астрономии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17	Всероссийские субботники	1-3 курсы	Прикрепленная территория	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
29	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	1- 2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,преподаватели ОБЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»

						«Кураторство и поддержка»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда					
9	Парад, посвященный Великой Победе	1-3 курс	По маршруту г. Владикавказ	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
11	Заседание Совета профилактики	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
15	День осетинского литературного языка и осетинской литературы	1-3 курс	Учебные аудитории	преподаватель осетинского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 12	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
май	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17-21	Классные часы : телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на	1 -3 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ , классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»

	водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи					
24-28	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
17-23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги, преподаватель физической культуры.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22	День государственного флага России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ,преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
24	День славянской письменности и культуры	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
26 мая	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
26	День российского предпринимательства	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2	«Студенческое самоуправление»

					ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
28	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебный кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
5	**День эколога**	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
6	День русского языка –Пушкинский день России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
12	День России	1-4 курсы	сайт	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»

					ЛР 5	«Кураторство и поддержка»
27	**День молодежи**	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Цифровая среда»
28	День Крещения Руси	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	Цифровая среда»
АВГУСТ						
22	Международный день коренных народов	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Правовое сознание» «Цифровая среда»
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
27	День российского кино	Студенческий	Телеграм,	Заместитель	ЛР 1	«Цифровая среда»

		совет	ВКонтакте	директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	

Приложение 5

к ОПОП-П по специальности

38.02.06 Финансы

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.06 Финансы

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Содержание КОД

Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
		ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и

		муниципальных нужд
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Пм.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
		ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
		ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
		ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации
		ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
		ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
		ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
		ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
		ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля

		ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

1. Анализ страхового рынка (на примере ...).
2. Анализ финансового состояния организации.
3. Анализ формирования доходной части бюджета субъекта Российской Федерации.
4. Анализ формирования и использования прибыли организации.
5. Бюджетная классификация Российской Федерации.
6. Бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
7. Валютное регулирование и валютный контроль в Российской Федерации.
8. Дефицит бюджета и источники его финансирования.
9. Доходы и расходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
10. Инвентаризация материально-производственных запасов как инструмент финансового контроля.
11. Инвестиционная деятельность организации.
12. Инвестиционная политика организации.
13. Инструментарий налогового планирования.
14. Информационные технологии в процессе управления финансовыми ресурсами организации.
15. Источники финансирования дефицита бюджета.
16. Источники финансирования деятельности организации.
17. Капитал организации и принципы его оптимизации.
18. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.
19. Контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов
20. Коэффициентный анализ финансового состояния организации
21. Методы анализа финансового состояния организации
22. Методы оценки инвестиционных проектов
23. Методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения.
24. Мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
25. Мониторинг реализации целевых программ.
26. Налоговое планирование и его роль в системе управления финансами организации.
27. Налоговый контроль и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений.
28. Налогообложение доходов физических лиц.
29. Налогообложение субъектов малого предпринимательства.
30. Неналоговых платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
31. Оборотные средства и оценка эффективности их использования.
32. Организация бюджетного процесса.
33. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
34. Организация страховойдеятельности.
35. Органы финансового контроля и пути повышения его эффективности.
36. Основные показатели деятельности бюджетных (автономных) учреждений.
37. Основные средства и оценка эффективности их использования.
38. Основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
39. Особенности финансов государственных (муниципальных) учреждений и порядок их деятельности.
40. Особенности формирования и исполнения местного бюджета.
41. Оценка активов организации и повышение эффективности их использования.
42. Оценка вероятности банкротства организации.

43. Оценка деловой активности организации.
44. Оценка заемного капитала организации.
45. Оценка основных средств и эффективность их использования (на примере организации).
46. Оценка платежеспособности коммерческой организации.
47. Оценка рентабельности организации и пути ее повышения.
48. Оценка финансовой устойчивости организации.
49. Оценка эффективности деятельности организации.
50. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
51. Оценка эффективности использования кредитных ресурсов.
52. Оценка эффективности использования бюджетных средств.
53. Оценка эффективности использования ресурсов организации.
54. Оценка эффективности реализации целевых программ.
55. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи в РФ.
56. Правовые основы бюджетного регулирования в РФ
57. Правовые основы налогового регулирования в РФ
58. Правовые основы регулирования банковской деятельности
59. Правовые основы регулирования страховой деятельности.
60. Правовые основы финансового контроля в РФ
61. Принципы и стадии налогового планирования
62. Проблемы взимания налога на прибыль.
63. Производительность труда как инструмент повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
64. Разграничение доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
65. Расходы на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений.
66. Страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.
67. Структура бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения.
68. Технико-экономическое обоснование кредита.
69. Управление дебиторской задолженностью организации.
70. Управление денежными средствами организации.
71. Управление доходами и расходами организации.
72. Управление кредиторской задолженностью организации.
73. Управление финансовыми результатами деятельности организации.
74. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.
75. Учетная политика для целей налогообложения.
76. Финансирование деятельности государственных (муниципальных) учреждений.
77. Финансовая политика организации.
78. Финансовое планирование деятельности организаций.
79. Финансовые ресурсы организации и пути повышения эффективности их использования.
80. Финансовые риски организации.
81. Финансовый контроль в системе управления финансами.
82. Формирование и использование средств Пенсионного фонда Российской Федерации.
83. Формирование и использование средств Фонда обязательного медицинского страхования.
84. Формирование и использование средств Фонда социального страхования.

85. Формы и методы налогового планирования
86. Формы межбюджетных трансфертов и повышение их эффективности.
87. Цена капитала организации и оценка эффективности его использования.

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

3.3.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:
- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- задание по дипломной работе (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- содержание;
- введение;
- главы, параграфы, подпараграфы теоретической части;
- опытно-экспериментальная часть (если предусмотрено);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов
- список использованной литературы;
- приложение.

3.3.2. Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпараграфов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

3.3.3. Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для её достижения.

3.3.4. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.3.5. В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведённого исследования.

3.3.6. После заключения необходимо поместить список использованной литературы. В список использованной литературы включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работы и на которые имеются ссылки. В списке для каждого издания указываются автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Допускаются следующие способы построения списка использованной литературы: по алфавиту фамилий авторов и заглавий источников, по тематике, по видам издания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

3.3.7. Приложения помещаются в конце работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие

материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложение может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее.

Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

3.3.8. Работа должна быть представлена в печатном виде (на компьютере). Объём дипломной работы 45 – 50 печатных страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 30 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 1,25 см.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть двойным интервалом.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами (КАПС ЛОК) полужирным шрифтом, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки разделов (параграфов) и подразделов (подпараграфов) следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Номер раздела (параграфа) состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой, без точки в конце (1.1). Знак «параграфа» не ставится. Номер подраздела (подпараграфа) должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1). В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. В дипломной работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Нумерация страниц начинается со страницы 2. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

3.3.9. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы, и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке

литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся; сноскам даётся сквозная нумерация.

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых. Например, автор – авт., город – г., дополнение – доп., издание – изд., исследование – исслед., систематический –сист., Москва –М., раздел – разд., республика – респ.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

3.3.10. Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте.

Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неѐ ссылка. Привязка к тексту обязательна.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем ставят тире и пишут название таблицы и единицу измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Абзацный отступ в данном случае не используется. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Точка после номера таблицы не ставится. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации.

В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками. Пропуски в графах (за отсутствием данных) следует заполнять знаком «тире» или словами «нет данных». При оформлении таблицы («шапки») заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в тексте.

Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Выпускная квалификационная работа оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 50−60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание

своей работы свободно, не читая письменного текста. Времяна доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов навопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие***:***

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы и значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО. Основными оценками качества и эффективности дипломной работы являются:
- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный) эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа иметь четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе защиты работы, в тексте дипломной работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломной работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломную работу полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной дипломной работы высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы в итоговый протокол выставляется как среднее арифметическое за защиту дипломной работы. В случае невозможности определить среднее арифметическое значение обучающемуся в качестве итоговой оценки за защиту дипломной работы выставляется наибольшая оценка.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломной работы осуществляется на основании анализа текста дипломной работы, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

Характеристика дипломной работы

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Актуальность выбранной темы, Обоснованность значимости проблемы для объекта	В работе четко обоснована актуальность темы дипломной работы с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы дипломной работы и	хорошо

исследования	значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	
	Актуальность темы дипломной работы обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны	хорошо

целевым установкам	выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	удовлетворительно
	В работе отсутствует внутреннее единство и выводы	Неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.	неудовлетворительно
	Имеются не значительные недочеты в оформлении.	отлично
	Много недочетов в оформлении.	хорошо
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована.	удовлетворительно
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломной работе, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

Приложение 6

к ОПОП-П специальности

38.02.06 Финансы

Дополнительный профессиональный блок

по запросу работодателя

ООО «Дельта»

ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

2023 г.

Содержание

Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя 3

Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока 8

Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока..... 12

3.1. Учебный план 12

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства 13

3.3. Рабочая программа профессионального модуля..... 17

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя

Трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом		**Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Дельта»**
		Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля
08.044 Консультант по налогам и сборам		
ОТФ А Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию	ТФ А/02.6	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника по запросу работодателя

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (**выделить желаемый уровень**, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	**Уровень базовый**	**Уровень мастерства**	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК 01.	–	–	+	*ОК 01, ОК 02*
Планирование и организация деятельности КК 02.	–	+	–	*ОК 03*
Ориентация на результат КК 03.	–	–	+	*ОК 02*
Построение отношений / эффективная коммуникация КК 04.	–	+	–	*ОК 04*
Открытость новому КК 05.	–	–	+	*ОК 03*

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
КК 02. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.
КК 03. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 05. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый
Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля	ПК 5.1 Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией	**Навыки**:
		В заполнении утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; в подборке документов, подлежащих предоставлению с декларацией
		Умения:
		Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам
		Знания:
		Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения
	ПК 5.2 Получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий	**Навыки**:
		В получении информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий
		Умения:
		Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей
		Знания:
		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
	ПК 5.3 Подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля	**Навыки**:
		В подборе документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля
		Умения:
		Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей
		Знания:

		Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности
	ПК 5.4 Выполнение отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые	**Навыки**:
		В выполнении отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые
		Умения:
		Осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные органы, включая налоговые органы
		Знания:
		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
	ПК 5.5 Подбор и подготовка необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам	**Навыки**:
		В подборе и подготовке необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам
		Умения:
		Осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц, в том числе в электронной форме
		Знания:
		Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту
	ПК 5.6 Осуществление проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России	**Навыки**:
		В осуществлении проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России
		Умения:
		Использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика
		Знания:
		Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»**	**186**	144	3
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	186	144	3
ПМ.05	**Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля**	186	144	3
МДК.05.01	Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности	54	36	3
МДК.05.02	Пользователь 1С: Бухгалтерия, налогоплательщик ЮЛ	54	36	3
УП.05.	Учебная практика	36	36	3
ПП.05.	Производственная практика	36	36	3
ПА.05	Экзамен квалификационный	6		3
Итого:		186	144	

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; в подборке документов, подлежащих предоставлению с декларацией; получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их	ПМ.05	Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля	**36**	**5**	**офис**	

	мобильных версий; подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля; выполнение отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые подборе и подготовке необходимых приложений, включая копии						

	надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам осуществлении проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России						

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Обработка документации во время осуществления мероприятий налогового контроля» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 5	*Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности*
ПК 5.1	Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией
ПК 5.2	Получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий
ПК 5.3	Подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля
ПК 5.4	Выполнение отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими

	и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые
ПК 5.5	Подбор и подготовка необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам
ПК 5.6	Осуществление проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	*При введении ПК для цифровой экономики необходимо прописать результаты освоения соответствующих ПК*
	В заполнении утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; в подборке документов, подлежащих предоставлению с декларацией
	В получении информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий
	В подборе документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля
	В выполнении отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые
	В подборе и подготовке необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам
	В осуществлении проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России
Уметь	*При введении ПК для цифровой экономики необходимо прописать результаты освоения соответствующих ПК*
	Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам
	Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей
	Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей
	Осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные органы, включая налоговые органы
	Осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов, действий (бездействия) их

	должностных лиц, в том числе в электронной форме
	Использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика
Знать	*При введении ПК для цифровой экономики необходимо прописать результаты освоения соответствующих ПК*
	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения
	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 и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности
	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
	Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту
	Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____186ч.

в том числе в форме практической подготовки_____144ч.

Из них на освоение МДК_____54ч.

в том числе самостоятельная работа_____

практики, в том числе учебная _____36ч.

производственная ____36ч.

Промежуточная аттестация _____*6ч.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6	Раздел 1. Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности	**54**	36	**54**	36	-	3		
ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6	Раздел 2. Пользователь 1С: Бухгалтерия, налогоплательщик ЮЛ	**54**	36	**54**	36	-	3		
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**6**							
	Всего:	***186***	***144***	***108***	***72***	***-***	***6***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности		**54 / 36**	
МДК 05.01 Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности		**54 / 36**	
Тема 1. Сущность, принципы и необходимость налогового консультирования	**Содержание**	***4ч.***	
	1. Понятие налогового консультирования. Возникновение, современное состояние и перспективы развития института налоговых консультантов. Налоговое консультирование как элемент системы управления налоговыми отношениями.	2	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	4. Цели и задачи налогового консультирования. Мировой рынок налогового консультирования. Ассоциации и саморегулируемые организации налоговых консультантов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6ч.***	
	Анализ современное состояния налогового консультирования.		
Тема 2. Правовое и экономическое регулирование налогового консультирования	**Содержание:**	*4ч.*	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	1.Правовой статус налогового консультанта. Принципы профессиональной деятельности налоговых консультантов. Государственное регулирование деятельности по налоговому консультированию.	*2*	
	2. Внешние и внутренние налоговые консультанты. Организационно-экономические инструменты налогового консультирования. Модели налогового консультирования.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6ч.***	
	Налогового консультирования.		

Тема 3. Этика налогового консультирования	**Содержание:**	*2ч.*	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	1. Место и роль налогового консультанта в системе налоговых отношений. Виды и типы налоговых консультантов. Профессиональная этика налогового консультанта. Обслуживание налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов. Ценообразование по услугам налогового консультирования.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6ч.***	
	Организация налогового консультирования		
Тема 4. Методика налогового консультирования	**Содержание:**	***4ч.***	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	1. Этапы налогового консультирования. Методы работы налогового консультанта. Применение алгоритмов решения конкретных проблем, ситуаций и задач.	*2*	
	Экспертная модель налогового консультирования. Процессная модель налогового консультирования. Проектная модель налогового консультирования. Обучающая модель налогового консультирования.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6ч.***	
	Методика налогового консультирования.		
Тема 5. Работа с источниками информации в налоговом консультировании	**Содержание:**	***2ч.***	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	1. Виды информации и ее классификация по различным основаниям. Система внутренней отчетности клиента. Анализ формирования и использования финансовых результатов клиента. Консультирование в период проведения налоговых проверок. Налоговое консультирование на этапе досудебного регулирования. Сопровождение налоговых споров.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**Сумма часов**	
	Анализ нормативно-правовых актов в налогового консультировании.	***6ч.***	
Тема 6. Методы изучения и использования материалов судебной практики в налоговом консультировании	**Содержание:**	***2ч.***	**ОК 01 –04, ОК 09 ПК 5.1 -ПК 5.6**
	1. Пределы использования и применения судебной практики в налоговом консультировании. Участие налоговых консультантов в судебных спорах. Применение практики Высшего арбитражного суда РФ по вопросам налогообложения. Применение практики Конституционного суда РФ по вопросам налогообложения.	*2*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**Сумма часов**	

	Методы использования материалов судебной практики в налоговом консультировании.	*6ч.*	
Учебная практика **Виды работ** 1. Поиск и выбор консультанта. 2. Оформление и оплата услуг по налоговому консультированию. 3. Планирование действий в процессе налогового консультирования. 4. Роль консультанта на этапе внедрения. 5. Завершающий этап процесса налогового консультирования		*36ч.*	**ОК 01 –04,** **ОК 09** **ПК 5.1 -ПК 5.6**
Производственная практика **Виды работ** 1. Основные этапы процесса налогового консультирования. 2. Методы работы консультанта по налогам и сборам. 3. Экспертная модель консультирования и проектная модель консультирования. 4. Процессная модель консультирования. Обучающая модель консультирования		*36ч.*	**ОК 01 –04,** **ОК 09** **ПК 5.1 -ПК 5.6**
Промежуточная аттестация		*4ч.*	
Всего		*184ч.*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации , в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по *специальности 38.02.06 Финансы*

.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.
3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. http://www.garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант».

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

Журналы:
«Налоговый вестник»,
«Бухгалтерский учет»,
«Финансы»,
«Налоги и финансовое право».
Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией	Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; в подборке документов, подлежащих предоставлению с декларацией Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам	*Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по учебной и производственной практики*
ПК 5.2 Получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий	Получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и программного обеспечения ФНС России, в том числе их мобильных версий Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей	
ПК 5.3 Подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля	Подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей	

ПК 5.4 Выполнение отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые	Выполнять отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые Осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные органы, включая налоговые органы	
ПК 5.5 Подбор и подготовка необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам	Подбор и подготовка необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам Осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц, в том числе в электронной форме	
ПК 5.6 Осуществление проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России	Осуществление проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России Использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	