

**ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
38.02.06 Финансы

**Квалификация выпускника**  
Финансист

Утверждено протоколом  
Федерального учебно-методического  
объединения в системе среднего  
профессионального образования  
по УГПС \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты утверждающего документа)*

Зарегистрировано в  
государственном реестре  
примерных образовательных  
программ:

\_\_\_\_\_  
*(регистрационный номер)*

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
*(реквизиты утверждающего документа)*

**2023год**

Настоящая примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности (далее – ПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от ... №....

ПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

**Организация-разработчик:** ...

**Экспертные организации:** ...

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	<i>6</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	<i>11</i>
<b>Раздел 5. Примерная структура образовательной программы .....</b>	<b>70</b>
5.1. <i>Примерный учебный план.....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
5.2. <i>Примерный календарный учебный график .....</i>	<i>73</i>
5.3. <i>Примерная рабочая программа воспитания.....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<b>Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>79</b>
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>79</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>92</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся .....</i>	<i>93</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>94</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....</i>	<i>94</i>
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>95</i>
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....</b>	<b>95</b>
<b>Раздел 8. Разработчики примерной образовательной программы .....</b>	<b>96</b>
<b>Приложение 1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей.....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<i>Приложение 1.1 Примерная рабочая программа профессионального модуля «...» .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<b>Приложение 2 Примерные рабочие программы учебных дисциплин ....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<i>Приложение 2.1 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «...» .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<b>Приложение 3 Примерная рабочая программа воспитания .....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>Приложение 4 Примерные оценочные материалы для ГИА .....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ПОП СПО по специальности 38.02.06 Финансы разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России ... № ... (далее – ФГОС СПО).

ПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России ... № ... «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 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 № 731н от 22 ноября 2022 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 512н от 24 июля 2015 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 722н от 12 октября 2021 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант по налогам и сборам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 161н от 30 марта 2021 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 564н от 30 августа 2018 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 625н от 10 сентября 2015 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: финансист.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

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

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: финансист – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: финансист – 1 год 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 08. Финансы и экономика.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
организация внутреннего контроля и осуществление контрольных процедур финансовой деятельности экономического субъекта	ПМ. 01 Организация внутреннего контроля и осуществление контрольных процедур финансовой деятельности экономического субъекта
ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	ПМ. 03 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПМ. 04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ. 05 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции <sup>2</sup>	Знания, умения <sup>3</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

<sup>2</sup> Компетенции формулируются как в п.3.2 ФГОС СПО.

<sup>3</sup> Перечень знаний и умений может быть дополнен в зависимости от профессии/специальности.

	к различным контекстам	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)
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		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
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>

		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		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
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
кредитные банковские продукты		
ОК 04		<b>Умения:</b>

	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<b>Знания:</b>
		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

#### 4.2. Профессиональные компетенции

<b>Виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
Организация внутреннего контроля и осуществление контрольных процедур финансовой деятельности экономического субъекта	ПК.1.1. Предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации	<b>Навыки:</b>
		Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля Разработка предложений к проектам плановой документации Выполнение контрольных процедур
		<b>Умения:</b>
		Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля Применять современные аналитические методы и программные продукты Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,

		<p>формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Структура системы экономической информации Содержание графика документооборота Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте Требования профессиональной этики</p>
	<p>ПК.1.2. Сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки Выполнение и документирование контрольных процедур в</p>

		<p>соответствии с плановыми документами</p> <p>Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков</p> <p>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <p>Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля</p> <p>Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</p> <p>Обобщать и анализировать собранную информацию</p> <p>Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю</p>
--	--	---

		<p>Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные средства автоматизации офисной деятельности</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p>Требования профессиональной этики</p>
	<p>ПК.1.3. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений</p> <p>Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации</p> <p>Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой</p>

		<p>документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами</p> <p>Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами</p> <p>Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p>Требования профессиональной этики</p>
	<p>ПК.1.4. Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу</p> <p>Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и</p>

		<p>нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Разработка проектов риск-ориентированной плановой документации</p> <p>Подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю</p> <p>Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации</p> <p>Оценивать качество работы подчиненных специалистов</p> <p>Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля</p> <p>Формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля</p> <p>Оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу</p> <p>Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>
		<p><b>Знания:</b></p>

		<p>Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю</p> <p>Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю</p> <p>Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации</p> <p>Основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте и требований профессиональной этики</p>
	<p>ПК.1.5. Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю</p> <p>Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>

		<p>Самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом  Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля  Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю  Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях  Требования профессиональной этики</p>

ПК.1.6. Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля финансовой сферы деятельности, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	<b>Навыки:</b>
	Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля Формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля
	<b>Умения:</b>
	Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, выработать рекомендации по эффективному управлению рисками Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений
	<b>Знания:</b>
	Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике

		<p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные продукты</p> <p>Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики</p>
	<p>ПК.1.7. Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Контрольная проверка полученной информации (при необходимости)</p> <p>Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин</p> <p>Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин</p> <p>Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или</p>

		<p>устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики</p>
	<p>ПК 1.8. Реализация правил, программ и процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p>	<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>Реализация правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ Осуществление процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ Взаимодействие с ответственным за ПОД/ФТ/ФРОМУ сотрудником Выполнения в организации требований правил внутреннего контроля в целях</p>

		<p>ПОД/ФТ/ФРОМУ Осуществление процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Подготовка информации о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках) Непрерывное выполнения процедур идентификации в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Подготовке регулярных отчетов с оценкой выполнения организацией требований нормативных правовых актов и нормативных документов в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Анализе эффективности мер, предусмотренных правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, их влияния на бизнес-процессы организации</p> <p>Подготовке предложений по совершенствованию процедур внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Проведение по поручению специального должностного лица обучения работников организации в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>
		<p><b>Знания:</b></p>

		<p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</p> <p>Перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Уязвимость финансовых продуктов и услуг в отношении ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Типологии отмывания денег</p> <p>Правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации</p> <p>Требования к разработке и осуществлению внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Порядок предоставления информации в уполномоченный орган</p> <p>Меры ответственности за нарушение законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения</p>
	<p>ПК 1.9 Выявление операций (сделок), подлежащих контролю в</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Осуществление мониторинга деятельности клиентов</p>

	<p>целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p>	<p>организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации) в целях ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Выявление подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Анализ финансово-экономической информации о деятельности клиентов организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Документальное фиксирование сведений об операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю, в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Подготовка аналитических материалов о выявлении необычных операций(сделок) в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Соблюдение режима конфиденциальности и нераспространения третьим лицам информации и сведений в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p>
--	---	--

		<p>Представление информации работникам уполномоченного органа или надзорного органа при проведении ими проверок деятельности клиентов организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации) в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Подготовка предложений по совершенствованию процедур внутреннего контроля организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации) в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Подготавливать отчетные материалы и аналитические заключения</p> <p>Подготавливать мотивированные суждения по итогам проведенного анализа</p> <p>Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Анализировать финансово-экономическую информацию</p> <p>Применять риск-ориентированный подход в вопросах ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>

		<p>Взаимодействовать с другими работниками, осуществляющими контроль и управление финансовыми рисками</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Виды деятельности и отчетность работника, ответственного за ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации)</p> <p>Правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Уязвимость финансовых продуктов и услуг организации (некредитной финансовой организации, кредитной организации, нефинансовой организации) в отношении ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</p> <p>Типологии отмывания денег</p>
--	--	---

		<p>Перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Основные виды финансовых услуг и продуктов в секторе финансовых услуг, их функции и назначение</p>
	<p>ПК 1.10 Формирование и направление сообщений по операциям (сделкам) подлежащим контролю или необычным операциям (сделкам); предоставление информации в уполномоченный орган</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Формирование сообщений в уполномоченный орган о выявленной операции (сделке) в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Направление сведений в уполномоченный орган по принятым мерам</p> <p>Направление сведений в уполномоченный орган по проведенным проверкам</p> <p>Контроль принятия уполномоченным органом направленных сведений</p> <p>Корректировка направленных в уполномоченный орган сведений</p> <p>Консолидация сведений и подготовка отчетов по итогам проверок и проведенных мероприятий</p> <p>Участие в подготовке ответов на запросы уполномоченных и надзорных органов</p> <p>Представление информации работникам уполномоченного органа или надзорного органа при проведении ими проверок деятельности организации в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Представление информации работникам уполномоченного органа или надзорного органа по запросу</p> <p>Подготовка и предоставление в установленном порядке информации о количестве сообщений по операциям</p>

		<p>(сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках)</p> <p>Представление в установленном порядке регулярных отчетов с оценкой выполнения организацией требований нормативных правовых актов и нормативных документов в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Пользоваться приложениями и программными продуктами для формирования сообщений</p> <p>Подготавливать отчетные материалы о выявлении в организации операций (сделок), подлежащих контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Контролировать процесс и результат направления сообщений в уполномоченный орган</p> <p>Анализировать и обобщать результаты проверок и мероприятий по линии ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Взаимодействовать с другими работниками, осуществляющими контроль и управление рисками</p> <p>Пользоваться приложениями и программными продуктами для направления информации в уполномоченный орган</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Правила внутреннего контроля, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p>

		<p>Виды деятельности и отчетность работника, ответственного за ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Требования нормативных документов уполномоченных органов по подготовке и формированию сообщений</p> <p>Компетенции надзорного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Правила внутреннего контроля, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ</p> <p>Услуги и продукты, которые предоставляет организация</p> <p>Специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности</p>
<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1. Постановка на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Определение перечня налогов, по которым лицо может являться налогоплательщиком (определение наличия статуса плательщика страховых взносов, налогового агента, плательщика сборов), наличия оснований для освобождения налогоплательщика от уплаты налога</p> <p>Определение наличия обязанностей по постановке на учет в налоговых органах по разным основаниям</p> <p>Определение статуса налогоплательщика по налогам резидентного типа</p> <p>Выбор режима налогообложения налогоплательщика</p> <p>Получение информации и сервисных услуг от налоговых органов, создание и направление в налоговые органы документов посредством интернет-сервисов и</p>

		<p>программного обеспечения Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России), в том числе их мобильных версий</p> <p>Обеспечение документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Ведение учета первичной документации, договоров, счетов- фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Проверка первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж</p> <p>Заполнение утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов- фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов</p> <p>Систематизированное накопление информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах</p> <p>Обеспечение выполнения установленных правил для сохранения информации,</p>
--	--	---

		<p>являющейся налоговой тайной; заполнение регистров, необходимых для целей налогообложения Анализ и обобщение информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур Определение налоговой базы налогов налогоплательщика, по которым выявлены правовые основания для их уплаты, с выявлением наличия особенностей определения налоговой базы для отдельных видов объектов налогообложения, с выявлением наличия налоговых льгот, уменьшающих размер налоговой базы, и возможности их применения, включая определение порядка и условий их применения Определение порядка уплаты налога налогоплательщиком, страхового взноса - плательщиком страхового взноса, сбора - плательщиком сбора, включая установление налогового периода и срока уплаты налога, расчетного и отчетного периода по страховым взносам, особенностей уплаты страховых взносов отдельными категориями плательщиков страховых взносов Исчисление, при необходимости, сумм авансовых платежей по налогу Подготовка (при наличии оснований) проектов заявлений об изменении сроков уплаты налога (отсрочки, рассрочки или</p>
--	--	---

		<p>инвестиционного налогового кредита)</p> <p>Исчисление суммы налогов, сборов, страховых взносов</p> <p>Ведение архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства</p> <p>Использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов</p> <p>Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации</p> <p>Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы</p> <p>Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p>
--	--	--

		<p>Анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации</p> <p>Вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов</p> <p>Предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации</p> <p>Использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения</p> <p>Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности</p>
--	--	--

		<p>налогоплательщика и практика их применения</p> <p>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</p> <p>Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности</p> <p>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту</p> <p>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</p> <p>Принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты конфиденциальной информации</p>
--	--	--

		Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации
	ПК 2.2. Обработка документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Заполнение утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией</p> <p>Обработка документов, поступивших от налоговых органов в рамках мероприятий налогового контроля</p> <p>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</p> <p>Систематизация, регистрация, определение правоотношений, в рамках которых данные акты могут быть приняты, и применимой нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Проверка обоснованности предъявленных налогоплательщику налоговым органом требований об уплате недоимок, штрафов и пени</p> <p>Подготовка уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации), в том числе по причине представления их ранее в налоговый орган; об отсутствии указанных документов (информации) вследствие утраты, или того, что они не поступали (не составлялись), или того, что они</p>

		<p>были переданы аудиторской организации (индивидуальному аудитору) либо были переданы правоохранительному органу (изъяты правоохранительным органом); о необходимости продления срока исполнения требования о представлении документов (информации)</p> <p>Подбор документов, предусмотренных законодательством, для представления в налоговые органы в рамках мероприятий налогового контроля</p> <p>Определение сделки, по которой истребуется информация налоговым органом; первичная обработка информации по указанной сделке; подготовка проекта ответа для предоставления по требованию налогового органа, направленному вне рамок налогового контроля</p> <p>Получение и правовая оценка документов по налоговым вопросам, не связанным с материалами налоговой проверки; подготовка проектов ответов на запросы, включая требования, уведомления, письма, ходатайства, заявления, жалобы, в государственные органы и кредитные организации, страховые фонды</p> <p>Выполнение отдельных поручений для целей обмена документами и налоговой информацией с клиентами и/или контрагентами (юридическими и физическими лицами), государственными органами, включая налоговые</p> <p>Получение копий материалов налоговой проверки и первичное</p>
--	--	--

		<p>ознакомление с ними</p> <p>Подготовка проектов письменных возражений на акт налоговой проверки в налоговый орган; анализ протоколов, составленных налоговыми органами при осуществлении мероприятий налогового контроля</p> <p>Подбор и подготовка необходимых приложений, включая копии надлежаще заверенных документов, к возражениям, жалобам, заявлениям, ходатайствам</p> <p>Подготовка проектов письменных возражений на акт налоговой проверки в налоговый орган; анализ протоколов, составленных налоговыми органами при осуществлении мероприятий налогового контроля</p> <p>Подготовка проектов жалоб (апелляционных жалоб) в вышестоящий налоговый орган; проектов ходатайств о восстановлении пропущенного срока; заявлений о приостановлении исполнения обжалуемого решения, в том числе через систему электронного документооборота</p> <p>Направление в государственные органы заявления об оспаривании акта и/или действия (бездействия) налогового органа, в том числе через систему электронного документооборота</p> <p>Осуществление проверки контрагентов с использованием общедоступных источников и средств, включая электронные сервисы ФНС России</p> <p>Анализ документов, предоставленных контрагентом, в целях определения пределов</p>
--	--	--

		<p>осуществления прав по исчислению налоговой базы и (или) суммы налога, сбора, страховых взносов в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства</p> <p>Использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчетности по уплате налогов и сборов, страховых взносов</p> <p>Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие заполнение налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам</p> <p>Применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации</p> <p>Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по</p>
--	--	--

		<p>исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов</p> <p>Оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы</p> <p>Подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Осуществлять расчет налоговой базы и налоговых платежей, составление налоговой отчетности на основе законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов о налогах и сборах</p> <p>Пользоваться основными способами заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, страховым взносам</p> <p>Использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика</p> <p>Вести архив первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Обосновывать и предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации</p> <p>Анализировать, обобщать и систематизировать информацию, относящуюся к сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Осуществлять подготовку и представление документов, направляемых в государственные органы, включая налоговые органы</p> <p>Осуществлять подготовку и оформление документов для обжалования в досудебном порядке актов налоговых органов,</p>
--	--	---

		<p>действий (бездействия) их должностных лиц, в том числе в электронной форме  Осуществлять подготовку и оформление документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах при осуществлении сделок между взаимозависимыми лицами  Осуществлять индивидуальную и командную работу, соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении  Использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения  Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения  Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на</p>
--	--	--

		<p>учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц</p> <p>Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности</p> <p>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту</p> <p>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</p> <p>Принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты конфиденциальной информации</p> <p>Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации</p>
	<p>ПК 2.3. Анализ норм законодательства Российской Федерации о</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Изучение и анализ изменений законодательства Российской Федерации</p>

	<p>налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового</p>	<p>Федерации и судебной практики в области налогообложения  Мониторинг судебной практики, предварительный анализ судебных дел и подборка релевантной судебной практики, необходимой для решения поставленной задачи  Подготовка письменных обзоров судебной практики по налоговым вопросам  Подготовка обзоров разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах  Подготовка проектов письменных заключений по вопросам применения отдельных положений законодательства Российской Федерации о налогах и сборах  Подготовка проектов документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах  Подготовка служебной аналитической записки по основаниям и суммам доначислений, отказу в возмещении налога на добавленную стоимость, привлечению к ответственности  Проверка обоснованности обстоятельств, исключающих привлечение налогоплательщика к налоговой ответственности, обстоятельств, смягчающих ответственность налогоплательщика (налогового агента, обязанных лиц) за совершение налогового правонарушения  Отслеживание процессуальных (процедурных) сроков и результатов рассмотрения жалоб, в том числе путем использования</p>
--	--	--

		<p>специальных электронных сервисов</p> <p>Подготовка проектов письменных запросов в государственные органы об информировании и разъяснении законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства</p> <p>Анализировать налоговое и смежное с ним законодательство Российской Федерации, материалы судебной практики, разъяснения государственных органов, систематизировать данную информацию с целью подготовки письменных обзоров</p> <p>Осуществлять подбор судебной практики под конкретную проблему налогообложения</p> <p>Применять законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учетную политику для целей налогообложения организации</p> <p>Пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации</p> <p>Использовать современные технологии и информационные ресурсы для проверки контрагентов налогоплательщика</p> <p>Пользоваться основными методами, способами и средствами</p>

		<p>получения, хранения и обработки информации, необходимой для исполнения налоговых обязанностей</p> <p>Оформлять аналитические и отчетные материалы по результатам выполненной работы</p> <p>Использовать основы правовых знаний в профессиональной сфере деятельности</p> <p>Подготавливать и оформлять документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, включая проекты письменных запросов в государственные органы</p> <p>Исчислять процессуальные (процедурные) сроки, предусмотренные для досудебного обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц</p> <p>Вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов</p> <p>Обосновывать и предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации</p> <p>Использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство о бухгалтерском учете Российской Федерации, практика их применения</p> <p>Трудовое, гражданское, административное</p>
--	--	---

		<p>законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика и практика их применения</p> <p>Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)</p> <p>Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при анализе норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования</p> <p>Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации</p> <p>Соглашения об избежании двойного налогообложения</p> <p>Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую,</p>
--	--	--

		<p>управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности</p> <p>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации</p> <p>Постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту</p> <p>Принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета</p> <p>Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, проведения анализа норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового консультирования</p> <p>Правила защиты конфиденциальной информации</p> <p>Информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации</p> <p>Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов</p>
<p>Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации</p>	<p>ПК 3.1. Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам,</p>

		<p>необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p> <p>Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>Мониторинг изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства</p> <p>Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</p> <p>Применять информационные технологии для обработки экономических данных</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>Предлагать организационно-управленческие решения, которые</p>

		<p>могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p> <p>Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации</p> <p>Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p> <p>Порядок ведения планово-учетной документации организации</p>

		<p>Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p>
	<p>ПК 3.2. Расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Формирование и проверка планов финансово-экономического развития организации</p> <p>Выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p> <p>Проведение расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов</p> <p>Расчет влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации</p> <p>Проведение финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p>Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Определение резервов повышения эффективности деятельности организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Применять методики определения финансово-экономической эффективности производства</p>

		<p>Рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации</p> <p>Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>Навыки:</b></p>
--	--	---

	<p>ПК 3.3. Определение ситуации (контекста) и идентификация финансовых рисков в деятельности организации</p>	<p>Определение ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации</p> <p>Идентификация и формирование портфеля финансовых рисков</p> <p>Мониторинг финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации</p> <p>Качественная оценка финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации рисков</p> <hr/> <p><b>Умения:</b></p> <p>Определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения</p> <p>Проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий</p> <p>Определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков</p> <p>Осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и</p>
--	--	---

		<p>верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации</p> <p>Идентифицировать и анализировать изменения рисков в динамике</p> <p>Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Контекст процесса управления рисками</p> <p>Критерии, применяемые при идентификации риска</p> <p>Анализ ошибок в процессе идентификации рисков</p> <p>Методы идентификации риска</p> <p>Методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения рисков</p> <p>Принципы и правила выбора метода, техники идентификации риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)</p> <p>Методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы идентификации различных видов риска</p> <p>Возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации рисков организации</p>

		<p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками  Базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам  Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны  Нормы профессиональной этики  Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>
	<p>ПК 3.4. Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Учет информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков  Систематизация релевантной аналитической информации  Обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков  Хранение информации, формирование баз данных</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Регистрировать и обобщать информацию, поступившую из внутренней и внешней среды  Преобразовывать информацию путем приведения полученной информации к формату и виду, используемым в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков  Систематизировать информацию путем ее группировки и объединения по определенным параметрам и критериям  Поддерживать полученную информацию в неизменном состоянии, обеспечивающем возможность ее последующего использования субъектами</p>

		<p>системы управления рисками при анализе и оценке рисков Идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя Использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Контекст процесса управления финансовыми рисками Методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы идентификации различных видов риска Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками Базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам Системы управления базами данных; системы быстрой (в том числе визуальной) разработки алгоритмов проведения анализа информации, а также общесистемное и прикладное программное обеспечение Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы профессиональной этики</p>

		Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры
	ПК 3.5. Идентификация и анализ финансовых рисков	<b>Навыки:</b>
		<p>Определение аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков</p> <p>Анализ и оценка финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям</p> <p>Мониторинг финансовых рисков по функциональным областям</p> <p>Выбор методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов</p> <p>Оценка вероятности отдельных видов финансового риска</p> <p>Оценка объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска</p>
		<b>Умения:</b>
		<p>Определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям</p> <p>Тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям</p> <p>Осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям</p> <p>Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики</p>

		<p>Применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков  Осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций  Идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике  Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя  Использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки рисков и управления ими</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Критерии, применяемые при оценке финансовых рисков  Информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей  Методы анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям  Методы анализа рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов  Принципы и правила выбора методов анализа и оценки рисков с</p>

		<p>позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники) Методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы идентификации и анализа различных видов финансового риска</p> <p>Возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации</p> <p>Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками</p> <p>Базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам</p> <p>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>Нормы профессиональной этики</p> <p>Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>
	<p>ПК 3.6. Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; оценка комплексного (интегрального) уровня финансовых рисков организации</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Оценка вероятности события (угроз) с определением индикаторов</p> <p>Определение (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов</p> <p>Установление предельно допустимого уровня финансовых рисков по видам деятельности</p> <p>Мониторинг пороговых значений рисков в разрезе отдельных видов</p> <p>Описание выявленных рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки</p>

		<p>Выбор модели и проведение комплексной оценки рисков  Принятие решения о значимости комплексного (интегрального) риска для организации и его воздействия на организацию  Определение последствий (угроз и возможностей)  Формирование сводного отчета о рисках</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения  Осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов  Формирование "карты риска", позволяющей определить зоны ответственности за риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом  Идентифицировать изменения комплексного уровня рисков  Идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня рисков в динамике  Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального</p>
--	--	---

		<p>представления данных) на уровне опытного пользователя Использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки рисков и управления ими</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов Методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансового риска Возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов Контекст процесса управления финансовыми рисками Критерии, применяемые при оценке финансовых рисков Анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков Методы оценки финансовых рисков Принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками Базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам</p>

		Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы профессиональной этики Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры
Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК.4.1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	<b>Навыки:</b>
		Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
		<b>Умения:</b>
		Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы
		<b>Знания:</b>
		Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного

		<p>законодательства в части применения к закупкам          Основы антимонопольного законодательства          Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам          Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)          Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта          Основы информатики в части применения к закупкам          Этика делового общения и правила ведения переговоров          Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок          Требования охраны труда</p>
	<p>ПК.4.2. Подготовка закупочной документации</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Формирование начальной (максимальной) цены закупки          Формирование описания объекта закупки          Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки          Формирование порядка оценки участников          Формирование проекта контракта          Составление закупочной документации          Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов          Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры          Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий</p>

		<p>Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций          Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки          Описывать объект закупки          Разрабатывать закупочную документацию          Работать в единой информационной системе          Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок          Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам          Основы антимонопольного законодательства          Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам          Особенности составления закупочной документации          Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта          Основы информатики в части применения к закупкам          Этика делового общения и правила ведения переговоров</p>

		Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок Требования охраны труда
	ПК.4.3. Обработка результатов закупки и заключение контракта	<b>Навыки:</b> Сбор и анализ поступивших заявок Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок Публичное размещение полученных результатов Направление приглашений для заключения контрактов Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а

		<p>также отдельных этапов исполнения контракта</p> <p>Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p> <p>Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Анализировать поступившие заявки</p> <p>Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры</p> <p>Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения контрактов</p> <p>Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p> <p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в</p>
--	--	--

		<p>связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p>
		<p><b>Навыки:</b></p>

<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ПК 5.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>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; Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; Формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; Определять дефицит бюджета и источники его финансирования; Проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса,</p>

		<p>межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>Структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;</p> <p>Участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>Сущность и структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>Порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</p> <p>Порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов</p>
		<p><b>Навыки:</b></p>

	ПК 5.2. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
		<b>Умения:</b>
		Проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; Составлять сводную бюджетную роспись
		<b>Знания:</b>
		Основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 5.3. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	<b>Навыки:</b>
		составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
		<b>Умения:</b>
		Использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в

		<p>своей профессиональной деятельности;</p> <p>Проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;</p> <p>Проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>Типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>Методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>Порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>Методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</p> <p>Порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>

## Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

### 5.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий					Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Обязательная часть образовательной программы<sup>5</sup></b>		<b>1620</b>	<b>964</b>	<b>548</b>	<b>604</b>	<b>360</b>		<b>108</b>	
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>324</b>	<b>218</b>	<b>106</b>	<b>218</b>				
СГ.01	История России	34	0	34	0				1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	38	30	8	30				1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	48	20	48				1, 2
СГ.04	Физическая культура	116	112	4	112				1, 2
СГ.05	Основы бережливого производства	34	14	20	14				1
СГ.06	Основы финансовой грамотности	34	14	20	14				1
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>288</b>	<b>116</b>	<b>172</b>	<b>116</b>				
ОП.01	Статистика	34	14	20	14				1
ОП.02	Экономика организации	52	16	36	16				1
ОП.03	Основы бухгалтерского учета	40	20	20	20				1

<sup>4</sup> Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

<sup>5</sup> Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к примерной образовательной программе СПО.

ОП.04	Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности в финансовой сфере	34	16	18	16				1
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	42	20	22	20				1
ОП.06	Информационные технологии в профессиональной деятельности	52	14	38	14				1
ОП.07	Профессиональная этика	34	16	18	16				1
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>900</b>	<b>630</b>	<b>270</b>	<b>270</b>	<b>36</b>			
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация внутреннего контроля и осуществление контрольных процедур финансовой деятельности экономического субъекта</b>	<b>236</b>	<b>136</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>36</b>			
МДК 01.01	Финансы организаций	120	60	60	60				1
МДК 01.02	Организация внутреннего контроля финансовой сферы деятельности экономического субъекта	80	40	40	40				1
<b>УП.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			36	-		1
<b>ПП.01</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>0</b>				0	-		
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>234</b>	<b>172</b>	62	64	108			
МДК 02.01	Налоги и налогообложение	70	36	34	36				2
МДК 02.02	Налоговый контроль и администрирование	56	28	28	28				2
<b>УП.02</b>	<b>Учебная практика</b>	0	0			0			
<b>ПП.02</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			108			2
<b>ПМ.03</b>	<b>Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации</b>	<b>116</b>	<b>94</b>	22	22	72			
МДК 03.01	Основы управления финансовыми рисками организации	44	22	22	22				2
<b>УП.03</b>	<b>Учебная практика</b>	0	0			0			
<b>ПП.03</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>	<b>72</b>			72			2
<b>ПМ.04</b>	<b>Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>	<b>190</b>	<b>148</b>	42	40	108			
МДК 04.01	Основы финансового планирования в организациях	38	18	20	18				2

МДК 04.02	Финансово-экономический механизм закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	44	22	22	22				2
<b>УП.04</b>	<b>Учебная практика</b>	0	0			0			
<b>ПП.04</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			108			2
<b>ПМ.05</b>	<b>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>124</b>	<b>80</b>	44	44	36			
МДК 05.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	88	44	44	44				1
<b>УП.05</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			36			1
<b>ПП.05</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			0			
<b>Вариативная часть ОП</b>		<b>1116</b>							1,2
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация <sup>6</sup></b>	<b>216</b>							2
<b>Итого:</b>		<b>2952</b>							

<sup>6</sup> Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта ([работы](#)).













### 5.3. Примерная рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

### 5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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 международных стандартов.

### **Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**

Истории  
Иностранного языка  
Безопасность жизнедеятельности  
Основ финансовой грамотности  
Экономика организации  
Основы бухгалтерского учета  
Финансы организаций  
Налоги и налогообложение

**Лаборатории:**

Информационные технологии в профессиональной деятельности  
Финансово-экономический механизм закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

**Мастерские:**

Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации  
Организация внутреннего контроля финансовой сферы деятельности экономического субъекта

**Спортивный комплекс<sup>16</sup>****Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
– актовый зал;  
и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.06 Финансы, должна располагать 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 «Истории».

---

<sup>16</sup> Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

№	Наименование оборудования <sup>17</sup>	Техническое описание <sup>18</sup>
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet, пакет офисных программ	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия<sup>19</sup></b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Учебные плакаты	
2	Учебные фильмы	
3	Презентации по темам программы	
4	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**Кабинет «Иностранного языка»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		

<sup>17</sup> Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

<sup>18</sup> Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

<sup>19</sup> При формировании ПОП информация отображается при необходимости.

<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Словари	
2	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	
2	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

**Кабинет «Основ финансовой грамотности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно</i>

		<i>образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Экономика организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	
2	Сборник задач по дисциплине «Экономика организации»	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно</i>

		образовательной организацией
--	--	------------------------------

Кабинет «Основы бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с подключением к сети Internet	
2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	
2	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Финансы организаций»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Посадочные места по количеству обучающихся	
2	Рабочее место преподавателя	
3	Учебно-методический комплекс модуля	
4	Экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры	
2	Мультимедиапроектор	
3	Лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и (или) «Гарант»	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
2	Сборник задач по дисциплине «Финансы организации»	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Налоги и налогообложение»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональные компьютеры с подключением к сети Internet	

2	Лицензионное программное обеспечение: операционные системы, пакет офисных программ	
3	Мультимедиа проектор	
4	Принтер	
	Мультимедийный экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
2	Сборник задач по дисциплине «Налоги и налогообложение»	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

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

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Посадочные места по количеству обучающихся	
2	Рабочее место преподавателя	
3	Учебно-методический комплекс модуля	
4	Мультимедийный экран	
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	
2	Мультимедиапроектор	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и (или) «Гарант», ЕГИССО (единой государственной информационной системы социального обеспечения)	
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	
2	многофункциональное печатающее устройство	
3	видеокамера	
4	мультимедиапроектор	
5	мультимедийный экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Лаборатория «Финансово-экономический механизм закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	
2	многофункциональное печатающее устройство	
3	видеокамера	
4	мультимедиапроектор	
5	мультимедийный экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	
2	многофункциональное печатающее устройство	
3	видеокамера	
4	мультимедиапроектор	
5	мультимедийный экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно</i>

		<i>образовательной организацией</i>
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
2	Комплект учебно-наглядных пособий	
3	Задания для учебной практики	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Мастерская «Организация внутреннего контроля финансовой сферы деятельности экономического субъекта».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя	
2	Рабочие места для обучающихся	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	
2	многофункциональное печатающее устройство	
3	видеокамера	
4	мультимедиапроектор	
5	мультимедийный экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактические материалы	
2	Комплект учебно-наглядных пособий	
3	Задания для учебной практики	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

#### 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, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях финансового профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: 08. Финансы и экономика.

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

#### 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 должен быть 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 должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения 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 должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.<sup>20</sup>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Количество</b>
1			
2			

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, 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 организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется 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

<sup>20</sup> Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать 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 может быть организована на *любом* курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется 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, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### 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 примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать 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 условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

#### 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

##### 6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>21</sup>

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России 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 образовательных организаций 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).

---

<sup>21</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «финансист».

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

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

## **Раздел 8. Разработчики примерной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>

### **Руководители группы:**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>

*При необходимости данные о разработчиках могут быть представлены с указанием составленных ими программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, иных компонентов.*