



**ПРИНЯТО**  
Решением ученого совета РГУ  
протокол от 15.04.2026 № 04

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом РГУ  
от 22.04.2026 № 01.1-20/26-252

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.06 Финансы,  
направленность образовательной программы «финансы»

Квалификация выпускника  
финансист

Очная форма обучения

2026 год набора

## Характеристика образовательной программы

1. Образовательная программа по специальности 38.02.06 Финансы (далее – ОП СПО) разработана на основе: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минпросвещения России от 07.08.2024 № 539 (далее – ФГОС СПО).

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

2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– приказ Минпросвещения России от 13 декабря 2023 г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 8 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России № 885 и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Положение о самостоятельной работе обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-120;

– Положение о порядке организации занятий по физической культуре обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-123;

- Положение о курсовой работе (проекте) в Гуманитарном колледже», утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-124;
- Положение о практической подготовке обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-126;
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Гуманитарном колледже РГГУ, утверждено приказом РГГУ от 09.06.2025 № 01.1-20/402;
- Положение об образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в Гуманитарном колледже, утверждено приказом РГГУ от 11.11.2025 № 01.1-20/25-1164.

### 3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

- ОП – образовательная программа;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- УП – учебные предметы;
- СГ – социально-гуманитарный цикл;
- ОП – общепрофессиональный цикл;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

### 4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: финансист.

- Направленность ОП: – финансы.
- Форма обучения: очная.
- Объем образовательной программы: 2952 часа.

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

### 5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

5.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации	ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
Организационное и документационное	ПМ.03 Организационное и документационное

обеспечение деятельности по налоговому консультированию	обеспечение деятельности по налоговому консультированию
Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПМ.04 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта	ПМ.05 Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

## 6. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 6.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	Использовать	Умения:

	<p>современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей</li> </ul>

		<p>в рамках профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного</li> </ul>

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– принципы бережливого производства;</li> <li>– основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные</li> </ul>

	на государственном и иностранном языках	<p>темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
--	---	---

## 6.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– использования бюджетной классификации для формирования проектов бюджетов и анализа показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять бюджетную классификацию российской федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>– выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований;</li> <li>– определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;</li> <li>– проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным</li> </ul>

		<p>распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</li> <li>- выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;</li> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</li> <li>- структуру бюджетной системы российской федерации, принципы ее построения;</li> <li>- участников бюджетного процесса российской федерации, субъектов российской федерации и муниципальных образований и их полномочия;</li> <li>- понятие, структуру бюджетной классификации российской федерации и порядок ее применения;</li> <li>- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы российской федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы российской федерации и источников его финансирования;</li> <li>- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы российской федерации;</li> <li>- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий,</li> </ul>
--	--	--

		<p>выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы российской федерации.</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;</li> <li>- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- участников бюджетного процесса и их полномочия;</li> <li>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета;</li> <li>- юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия;</li> <li>- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>- порядок учета бюджетных и денежных</li> </ul>

		<p>обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей.</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения контрольных процедур за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</li> <li>- проверки документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- проверки документов представленных для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить санкционирование расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- проводить проверку платежных документов, представленных для проведения кассовых выплат;</li> <li>- проводить анализ исполнения бюджетов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;</li> <li>- порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств;</li> <li>- порядок санкционирования расходов получателей бюджетных средств, государственных и муниципальных учреждений.</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бюджетной сметы казенного учреждения и обоснований к ней;</li> <li>- составления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обоснования плановых значений по поступлениям</li> </ul>

		<p>и выплатам;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- составления тарификационного списка тарифицируемого персонала и выполнения расчетов плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.</li></ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений, в своей профессиональной деятельности;</li><li>- выполнять расчеты плановых показателей по поступлениям и выплатам государственных и муниципальных учреждений; составлять обоснования расходов казенных учреждений;</li><li>- выполнять расчеты плановых размеров заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.</li></ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li><li>- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</li><li>- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li><li>- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li></ul>
--	--	---

<p>ВД 02.          Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации</p>	<p>ПК 2.1.          Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;</li> <li>– подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> <li>– мониторинга изменения данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</li> <li>– осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;</li> <li>– разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</li> <li>– оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;</li> <li>– применять информационные технологии для обработки экономических данных;</li> <li>– анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</li> <li>– предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</li> <li>– использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической</li> </ul>
---	--	--

		<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> <li>– методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</li> <li>– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</li> <li>– порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</li> <li>– порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</li> <li>– порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</li> <li>– порядок ведения планово-учетной документации организации;</li> <li>– методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;</li> <li>– возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации.</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использования статистических методов и способов для проведения финансового-</li> </ul>

	<p>экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации;</li> <li>- выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;</li> <li>- проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;</li> <li>- расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации;</li> <li>- проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- определения резервов повышения эффективности деятельности организации</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить группировку статистических данных экономических явлений;</li> <li>- производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации;</li> <li>- производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;</li> <li>- проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;</li> <li>- применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;</li> <li>- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;</li> <li>- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</li> <li>- анализировать и интерпретировать</li> </ul>
--	---	---

		<p>финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;</li> <li>– содержание статистической сводки;</li> <li>– значение группировок и их виды;</li> <li>– способы исчисления относительных и средних величин;</li> <li>– методы обработки и анализа рядов динамики;</li> <li>– методы исчисления индексов;</li> <li>– методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;</li> <li>– порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;</li> <li>– классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации.</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения ситуации (контекста) финансовых рисков видов, сфер деятельности организации;</li> <li>– идентификации и формирования портфеля финансовых рисков;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации;</li> <li>– качественной оценки финансовых рисков посредством формирования реестра и на его основе построение карт, диаграмм для визуализации финансовых рисков;</li> <li>– учета информации в целях проведения анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– хранения информации, формирования баз данных.</li> </ul>

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>– проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;</li> <li>– 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 ответственному за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков;</li> <li>– осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</li> <li>– идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя;</li> <li>– использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя;</li> <li>– преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контекст процесса управления финансовыми рисками;</li> <li>– критерии, применяемые при идентификации финансовых рисков;</li> <li>– анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</li> <li>– методы идентификации финансовых</li> </ul>
--	--	---

		<p>рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</li> <li>– принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);</li> <li>– возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</li> <li>– законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками;</li> <li>– базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;</li> <li>– возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения аналитических процедур и методов анализа и оценки финансовых рисков;</li> <li>– анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– выбора методических подходов к оценке уровня финансовых рисков и экономической безопасности в разрезе отдельных видов;</li> <li>– оценки вероятности отдельных видов финансового риска;</li> <li>– оценки вероятности события (угроз) с определением индикаторов;</li> <li>– оценки объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов финансового риска;</li> <li>– определения (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных финансовых видов;</li> <li>– установления предельно допустимого уровня финансового риска по видам деятельности;</li> <li>– мониторинга финансовых рисков по функциональным областям;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинга пороговых значений финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>- описания выявленных финансовых рисков в определенном комплексном формате, позволяющем проведение их интегральной оценки;</li> <li>- выбора модели и проведения комплексной оценки финансовых рисков;</li> <li>- принятия решения о значимости комплексного (интегрального) финансовых рисков для организации и его воздействия на организацию;</li> <li>- определения последствий (угроз и возможностей);</li> <li>- формирования сводного отчета о финансовых рисках</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>- тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>- осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учетом отраслевой специфики;</li> <li>- применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</li> <li>- осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций;</li> <li>- определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</li> <li>- осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>- формирование «карты риска», позволяющей определить зоны</li> </ul>
--	--	--

		<p>ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</li> <li>– критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</li> <li>– 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;</li> <li>– методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</li> <li>– методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;</li> <li>– методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков;</li> <li>– принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);</li> <li>– принципы и правила выбора метода, техники оценки комплексного уровня финансовых рисков;</li> <li>– возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон)</li> </ul>
--	--	---

		<p>финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>– анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков.</p>
<p>ВД 03. Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц</p>	<p>Навыки:</p> <p>– применения законодательства российской федерации о налогах, сборах;</p> <p>– оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства;</p> <p>– предоставления необходимых рекомендаций по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формированию налоговой базы по видам налогов и сборов;</li> <li>• составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения;</li> <li>• использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов;</li> <li>• соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам;</li> </ul> <p>– разработки вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц;</p> <p>– информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;</p> <p>– осуществления мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, содействия правильному исчислению и полноте уплаты налогов и</p>

		<p>сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения документооборота, в том числе электронного, в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- ведения учета первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- проверки первичных учетных документов, счетов-фактур на предмет полноты и корректности отражения информации, имеющей значение для формирования регистров налогового учета (книги учета доходов и расходов), книг покупок и книг продаж;</li> <li>- заполнения утвержденных форм, форматов, реквизитов первичных учетных документов, счетов-фактур, необходимых для учета в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- приема документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, включающий: регистрацию их получения в соответствии с правилами документооборота организации, проверку достоверности, правильности оформления, соответствия форматам составления соответствующих документов;</li> <li>- систематизированного накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, счетах-фактурах;</li> <li>- анализа и обобщения информации, аккумулированной в регистрах налогового учета: книге учета доходов и расходов, книге покупок и книге продаж, журналах учета полученных и выставленных счетов-фактур;</li> <li>- исчисления суммы налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- ведения архива первичной документации, договоров, счетов-фактур в целях исполнения налоговых обязанностей.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- определять возникновение обязанности постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учет</li> </ul>
--	--	---

		<p>в налоговых органах по различным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учет в налоговых органах;</li> <li>- осуществлять постановку на учет в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>- определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;</li> <li>- применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- применять положения учетной политики организации для целей налогообложения;</li> <li>- вести налоговый учет доходов, расходов, объектов налогообложения;</li> <li>- определять налоговую базу по налогам;</li> <li>- определять базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять налоговые ставки;</li> <li>- применять тарифы страховых взносов;</li> <li>- исчислять суммы налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</li> <li>- осуществлять контроль ведения налогового учета доходов, расходов, объектов налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>- подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для</li> </ul>
--	--	--

		<p>исполнения налоговых обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;</li> <li>- использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практика их применения;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>- принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности;</li> <li>- постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту;</li> <li>- 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;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы систематизации и хранения регистров налогового и бухгалтерского учета;</li> <li>- информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации;</li> <li>- правила защиты конфиденциальной информации;</li> <li>- понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;</li> <li>- основания и порядок постановки на учет в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</li> <li>- состав и основное содержание нормативно-правовых документов, регулирующих процедуры постановки на учет в налоговых органах;</li> <li>- состав документов, необходимых для постановки на учет в налоговых органах по различным основаниям, порядок их заполнения;</li> <li>- понятия налогоплательщика, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты, налоговые органы Российской Федерации;</li> <li>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов;</li> <li>- понятие законных и уполномоченных представителей налогоплательщиков;</li> <li>- документальное подтверждение полномочий представителей;</li> <li>- понятие учетной политики для целей налогообложения, ее статус, состав, содержание и роль в учете в целях исполнения налоговых обязанностей;</li> <li>- порядок ведения налогового учета: доходов при исчислении налога на доходы физических лиц; доходов, расходов при исчислении налога на прибыль организаций; доходов, расходов при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения;</li> <li>- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций, налогу при</li> </ul>
--	--	---

		<p>применении упрощенной системы налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость;</li> <li>- порядок учета объектов налогообложения;</li> <li>- определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;</li> <li>- порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ul>
	<p>ПК 3.2. Проводить обработку документации, информации при формировании налоговой отчетности, во время осуществления мероприятий налогового контроля (администрирования)</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;</li> <li>- подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией;</li> <li>- консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым;</li> <li>- участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования).</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы;</li> <li>- заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>- осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;</li> <li>– осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);</li> <li>– осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);</li> <li>– вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчетов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчетов) и других документов, представляемых в налоговые органы;</li> <li>– порядок формирования налоговых деклараций и расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</li> <li>– порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;</li> <li>– порядок отражения показателей в налоговых декларациях и расчетах: налоговой базы по налогам, базы для расчета страховых взносов, налоговых ставок, тарифов страховых взносов, сумм налогов, подлежащих к уплате в бюджетную систему Российской Федерации или к возмещению (уменьшению);</li> <li>– порядок внесения изменений в налоговые декларации и расчеты;</li> <li>– мероприятия, проводимые в рамках налогового контроля (администрирования);</li> <li>– перечень документов, обязательных для предоставления в налоговые органы;</li> <li>– порядок и сроки проведения налоговых проверок;</li> <li>– состав документов, подлежащих рассмотрению в налоговых органах при проведении налоговых проверок;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы, составляемые по результатам проведения налоговых проверок;</li> <li>– порядок оформления и содержание документов, составляемых по результатам проведения налоговых проверок;</li> <li>– порядок обжалования действий налоговых органов.</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализа изменений в конкретном контексте, рассмотрения решений арбитражной практики в области налогообложения, применительно к конкретному контексту;</li> <li>– поиска законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать, применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;</li> <li>– производить расчет налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</li> <li>– применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;</li> <li>– проанализировать общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков в контексте решения конкретных задач;</li> <li>– использование материалов арбитражной практики в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений в контексте решения конкретных задач;</li> <li>– использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;</li> <li>– применять информационные технологии и сервисы для проверки контрагентов налогоплательщика.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав, терминологию, основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах: элементы</li> </ul>

		<p>налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам; элементы обложения по страховым взносам, практику их применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок расчета налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</li> <li>- общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемые налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок;</li> <li>- источники ознакомления с арбитражной практикой в части исчисления, уплаты налогов, сборов, страховых взносов и совершения налоговых правонарушений;</li> <li>- возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы;</li> <li>- информационные технологии и сервисы проверки контрагентов.</li> </ul>
<p>ВД 04. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК 4.1. Осуществлять предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения программно-методологических и организационных вопросов при обеспечении процесса закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;</li> <li>- планирования закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- расчета начальной (максимальной) цены контракта различными методами.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</li> <li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах работах и услугах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать закупку с учетом соблюдения положений о нормировании закупок;</li> <li>– разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;</li> <li>– выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;</li> <li>– производить расчет показателей выборочного исследования;</li> <li>– обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>– использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;</li> <li>– методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;</li> <li>– предмет и метод статистики;</li> <li>– формы и виды статистического наблюдения;</li> <li>– ошибки статистического наблюдения;</li> <li>– способы представления статистических данных;</li> <li>– понятие рядов распределения, их виды и правила построения;</li> <li>– формы организации выборочного наблюдения;</li> <li>– статистические методы выявления корреляционной связи;</li> <li>– этику делового общения и правила ведения переговоров.</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Выполнять работу по подготовке закупочной документации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления плана-графика закупок и плана закупок государственного (муниципального) заказчика, извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать ресурсы единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>– формировать план-график закупок</li> </ul>

		<p>государственного (муниципального) заказчика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять идентификационные коды закупок;</li> <li>- рассчитывать начальную (максимальную) цену контракта, применять требования нормативно-правовых актов при выполнении расчета;</li> <li>- использовать разные методы определения НМЦК в различных условиях осуществления закупок;</li> <li>- описывать объект закупки, порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам;</li> <li>- формировать требования, предъявляемые к участнику закупки, составлять техническое задание, проекты контрактов;</li> <li>- подготовить извещения об осуществлении закупки.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности составления закупочной документации;</li> <li>- порядок формирования и утверждения плана-графика закупок, внесения в него изменений и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;</li> <li>- порядок формирования идентификационного кода закупок;</li> <li>- порядок работы закупочной комиссии, ее персональный состав;</li> <li>- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</li> </ul>
	<p>ПК 4.3. Проводить обработку результатов закупки</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления и составления протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, отчёта, содержащего информацию об исполнении контракта;</li> <li>- оформления и представления документов поставщика по раскрытию структуры цены контракта;</li> <li>- расчета показателей экономической эффективности проведенных закупок, показателей выполнения плановых показателей по закупкам;</li> <li>- анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев.</li> </ul> <p>Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать поступившие заявки;</li> <li>– оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>– оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>– составлять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>– оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах федерального казначейства;</li> <li>– оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта;</li> <li>– выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок;</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>– составлять отчёт, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы статистики в части применения к закупкам;</li> <li>– регламенты работы электронных торговых площадок;</li> <li>– процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта;</li> <li>– правоприменительную практику в сфере логистики и закупок;</li> <li>– особенности подготовки документов для претензионной работы;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки;</li> <li>– порядок казначейского сопровождения контрактов;</li> <li>– организацию взаимодействия поставщиков с органами федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки;</li> <li>– порядок определения критериев эффективности закупок;</li> <li>– нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки.</li> </ul>
<p>ВД 05. Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта</p>	<p>ПК 5.1. Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур финансовой сферы деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;</li> <li>– проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;</li> <li>– производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;</li> <li>– применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>– приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;</li> <li>– теория и практика риск-</li> </ul>

		<p>ориентированного планирования внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования профессиональной этики.</li> </ul>
	<p>ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- самостоятельного проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;</li> <li>- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;</li> <li>- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля;</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p>ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;</li> <li>- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений.</li> </ul> <p>Знания:</p>

		<p>– понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля.</p>
	<p>ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности</p>	<p>Навыки:          – получения от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;          – контроля выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;          – подготовки информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.          Умения:          – применять методы, приемы, способы и процедуры финансового контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;          – обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами          Знания:          – понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;          – основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p>
	<p>ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации</p>	<p>Навыки:          – сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;          – анализа выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля;          – разработки предложений к проектам плановой документации;          – выполнения контрольных процедур.          Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– применять современные аналитические методы и программные продукты;</li> <li>– выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структура системы экономической информации;</li> <li>– практика применения форм, приемов, способов и процедур финансового контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации.</li> </ul>
	<p>ПК 5.6. Проводить сбор и анализ финансово-экономической информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля;</li> <li>– выполнения и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;</li> <li>– формирования информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков;</li> <li>– подготовки и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего финансового контроля;</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– обобщать и анализировать собранную информацию;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и виды инструментов и методов финансового контроля (проверка, ревизия,</li> </ul>

		<p>экспертиза, мониторинг);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы документального контроля;</li> <li>– методы и приемы фактического контроля.</li> </ul>
	<p>ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации</li> <li>– формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами.</li> <li>– требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</li> <li>– теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля.</li> </ul>
	<p>ПК 5.8. Реализовывать правила, программы и процедуры внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления подозрительных операций и операций подлежащих обязательному контролю в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> </ul>

		<p>– выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ОД/ФТ/ФРОМУ в организации.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации;</li> <li>– компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;</li> <li>– перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ);</li> <li>– правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации;</li> <li>– типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.</li> </ul>
--	--	---

## 7. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

### 7.1. Перечень специальных помещений

#### Кабинеты:

- общественно-научных и гуманитарных учебных предметов и дисциплин;
- естественно-научных и математических учебных предметов и дисциплин;
- основ безопасности и защиты Родины, безопасности жизнедеятельности и охраны

труда;

- информатики и индивидуального проектирования;
- правового и документационного обеспечения в профессиональной деятельности;
- иностранных языков в профессиональной деятельности;
- экономических дисциплин в профессиональной деятельности;
- профессиональных дисциплин специальности 38.02.06 Финансы.

#### Лаборатории:

- документоведения делопроизводства и оргтехники мультимедийная лаборатория иностранных языков;
- информационных технологий и коммуникативных тренингов;
- делопроизводства и оргтехники.

#### Спортивный комплекс:

- - спортивная площадка;
- - спортивный зал.

#### Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

- актовый зал.

#### 7.2. Материально-техническое оснащение кабинетов

Кабинеты оснащены оборудованием (рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска), комплектами учебно-методических материалов и методических пособий (стенды, плакаты), техническими средствами обучения (ноутбуки/ПК с выходом в сеть Интернет, проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

7.3. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда. Печатные издания не используются. ОП полностью обеспечена электронными изданиями. Обучающимся обеспечен удаленный доступ, к информационным библиотечным системам:

- Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>;
- Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>;
- Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>;
- современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочих программах дисциплин, предметов, профессиональных модулей.

#### 7.4. Кадровые условия реализации образовательной программы реализация:

- ОП обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих 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, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;
- доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 %.

#### 7.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».