



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 общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413) (далее – ФГОС СОО); 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 подготовке 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 СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

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: 4428 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования – 2 года 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

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 обеспечение деятельности по налоговому консультированию	ПМ.03 Организационное и документационное 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"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной

		и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – 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	Умения: – 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

		<p>деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p>

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

		– средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

6.2. Профессиональные компетенции

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

		<ul style="list-style-type: none"> – определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня; – проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; – определять дефицит бюджета и источники его финансирования; – выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований; – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – структуру бюджетной системы российской федерации, принципы ее построения; – участников бюджетного процесса российской федерации, субъектов российской федерации и муниципальных образований и их полномочия; – понятие, структуру бюджетной классификации российской федерации и порядок ее применения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы российской федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы российской федерации и источников его финансирования; – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы российской федерации;
--	--	---

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

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

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

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

		<p>управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; – методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; – методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; – порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; – порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью; – порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; – порядок ведения планово-учетной документации организации; – методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации; – технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; – возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных
--	--	---

		<p>продуктов и сервисов для обработки экономической информации.</p>
	<p>ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования статистических методов и способов для проведения финансово-экономического анализа деятельности организации и оценки финансовых рисков организации; – формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации; – выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; – проведения расчетов финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; – расчета влияния внутренних и внешних факторов на финансово-экономические показатели организации; – проведения финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности организации; – подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; – определения резервов повышения эффективности деятельности организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить группировку статистических данных экономических явлений; – производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации; – производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей; – проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов; – применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации; – применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;

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

		<ul style="list-style-type: none"> – систематизации и обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки финансовых рисков; – хранения информации, формирования баз данных. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; – проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий; – определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками-собственниками риска, оказывать помощь ответственному за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков; – осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации; – идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике; – использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя; – использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя; – преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контекст процесса управления финансовыми рисками;
--	--	--

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

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

		<p>методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование «карты риска», позволяющей определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом; - идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике; - использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии, применяемые при оценке финансовых рисков; - критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; - информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей; - методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; - методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объема экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов; - методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков; - принципы и правила выбора методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям, техники анализа риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); - принципы и правила выбора метода,
--	--	---

		<p>техники оценки комплексного уровня финансовых рисков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности инструментов риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; - анализ ошибок в процессе оценки финансовых рисков.
<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> <ul style="list-style-type: none"> - применения законодательства российской федерации о налогах, сборах; - оказания консультационных услуг организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, и физическим лицам по применению налогового законодательства; - предоставления необходимых рекомендаций по: <ul style="list-style-type: none"> • формированию налоговой базы по видам налогов и сборов; • составу затрат, относимых на себестоимость для целей налогообложения; • использованию льгот, предоставляемых налоговым законодательством различным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов; • соблюдению установленного порядка исчисления и уплаты налогов и сборов и источникам их выплаты; ведения налогового учета и составлению налоговой отчетности, по вопросам прав и обязанностей налогоплательщиков, а также по порядку обжалования действий налоговых органов и их должностных лиц и консультированию по этим вопросам; - разработки вариантов оптимизации налогообложения применительно к специфике деятельности организаций и физических лиц; - информирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о налоговом законодательстве и предоставления разъяснений по применению нормативных правовых актов, регламентирующих налогообложение юридических и физических лиц в пределах своей компетенции;

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

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

		<p>исполнения налоговых обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информацию первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учета, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей; – вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации; – использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учет в налоговых органах, ведении учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц; – подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; – принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности; – постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту; – локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие
--	--	---

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

		<p>при исчислении налога при применении упрощенной системы налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу на прибыль организаций, налогу при применении упрощенной системы налогообложения; - порядок исчисления и учета налога на добавленную стоимость; - порядок учета объектов налогообложения; - определение налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам; - порядок исчисления сумм налогов, страховых взносов, учета начисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	<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"> - заполнения утвержденных форм налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; - подборка документов, подлежащих предоставлению с декларацией; - консультирования налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, физических лиц о формах, форматах и порядке заполнения налоговых деклараций, расчетов по налогам, сборам, взносам, в том числе страховым; - участия в различных мероприятиях и формах налогового контроля (администрирования). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчетов и других документов, представляемых в налоговые органы; - заполнять налоговые декларации и расчеты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; - осуществлять расчет налоговой базы и определять суммы налоговых платежей

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

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

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

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

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

		<p>показателей по закупкам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа проведения закупочных процедур на основе установленных критериев. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать поступившие заявки; – оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; – оформлять протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – составлять необходимую документацию для заключения контрактов; – оформлять документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя средств бюджета в органах федерального казначейства; – оформлять документы, необходимые для сопровождения закупочных процедур и оплаты контракта; – выполнять расчеты эффективности планирования закупок, конкурентности и экономичности закупок, проводить расчет и анализ сокращения бюджетных средств при проведении закупок; – осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; – составлять 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы статистики в части применения к закупкам; – регламенты работы электронных торговых площадок; – процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении
--	--	---

		<p>или о расторжении контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правоприменительную практику в сфере логистики и закупок; – особенности подготовки документов для претензионной работы; – порядок казначейского обслуживания получателей средств бюджета – участников закупки; – порядок казначейского сопровождения контрактов; – организацию взаимодействия поставщиков с органами федерального казначейства по обеспечению осуществления закупки; – порядок определения критериев эффективности закупок; – нормативно-правовое регулирование порядка применения показателей, характеризующих эффективность закупок, и их оценки.
<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"> – подготовки заданий для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; – проведения анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации; – производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля; – применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;

		<ul style="list-style-type: none"> – приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю; – теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля; – требования профессиональной этики.
	<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"> – 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; – самостоятельного проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлениям. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом; – применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; – оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля; – практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях.
	<p>ПК 5.3. Осуществлять подготовку проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, разработку рекомендаций</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования проекта завершающего документа по результатам внутреннего финансового контроля. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события;

	по устранению выявленных недостатков	<p>– вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и содержание проекта завершающего документа, формируемого по результатам внутреннего финансового контроля.
	<p>ПК 5.4.</p> <p>Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий; – основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.
	<p>ПК 5.5.</p> <p>Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

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

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

	<p>терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения в организации</p>	<p>целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; – разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ; – выявлять необычную или подозрительную деятельность в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации. Знания: – законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; – нормативные акты Банка России, регулирующие деятельность организации; – компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; – международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ; – перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ); – правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в организации; – типовые схемы и способы отмыванию преступных доходов, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.</p>
--	---	--

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:

- документооборота 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».