

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

–ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина;

–будущего специалиста;

–выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

–основные категории и понятия философии;

–основные вехи истории философии;

–периодизацию, строение и методологию философии;

–роль философии в жизни человека и общества;

–основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;

–основы научной, философской и религиозной картин мира;

–проблемы бытия, истины и познаваемости мира;

–проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;

–культурологические проблемы современной философии.

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии

Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практических занятий, тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 46 часов, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 32 часа;

– самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Качество обучения достигается за счёт использования следующих форм учебной работы: индивидуальной, групповой, индивидуально-групповой, лекционной, факультативной, самостоятельной работы.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, создания рефератов, подготовки докладов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 62 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 48 часов;
- самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- цели, структуру и средства общения;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания;
- правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- особенности конфликтной личности;
- нравственные принципы общения.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Теоретические основы психологии общения;

Раздел 2. Средства общения;

- Раздел 3. Деловое общение;
- Раздел 4. Личность и индивидуальность;
- Раздел 5. Личность и группа.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: деловых игр, практических занятий, тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 40 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 32 часа;
- самостоятельная работа – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОП СПО.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

- Раздел 1. Вводно-коррективный курс.
- Раздел 2. Деловая корреспонденция.
- Раздел 3. Экономический иностранный язык.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы:

- выполнение грамматических и лексических упражнений по учебным темам.
- составление монологических и диалогических высказываний по учебным темам
- составление деловой корреспонденции.
- создание проектов.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 162 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 116 часов;
- самостоятельная работа – 46 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОП СПО.

Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.

– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основ здорового образа жизни;
- условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средств профилактики перенапряжения;
- стандартов антикоррупционного поведения.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Основы физической культуры.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Раздел 3. Баскетбол.

Раздел 4. Волейбол.

Раздел 5. Гимнастика.

Раздел 6. Лыжная подготовка.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: игровая и соревновательная практика, выполнение индивидуальных заданий, аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе принятия контрольных упражнений по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками), контрольных нормативов по физической подготовленности студентов, а также фронтальной беседы, устного опроса, тестирования для оценки знаний по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета и дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 162 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 116 часов;
- самостоятельная работа – 46 часа.

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины Математика студент должен уметь:

– 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;

– составить план действия;

– определить необходимые ресурсы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

– реализовать составленный план;

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

– применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта;

– рассчитывать экономические показатели, применяемые в бухгалтерских расчётах.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

– 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;

– формулы простого и сложного процентов, основы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических и бухгалтерских задач.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Математический анализ.

Раздел 2. Линейная алгебра.

Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики.

Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного и письменного опроса, самостоятельной работы.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: решения задач, подготовку и защиту рефератов, работу с математическими понятиями и символами.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 72 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 48 часов;
- самостоятельная работа – 14 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;

– выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

– применять стандарты антикоррупционного поведения;

– определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;

– оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

– виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

– задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;

– основные источники и масштабы образования отходов производства- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

– принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;

– правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

– стандартов антикоррупционного поведения;

– принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.

Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование.

Раздел 3. Экологическое регулирование.

Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.

2. Практические работы.

3. Самостоятельная работа студентов.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 40 часов, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 32 часа;

- самостоятельная работа – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
 - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
 - рассчитывать производственную мощность организации;
 - находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
 - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
 - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;
 - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
 - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
 - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
 - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;
 - заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;
 - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;
 - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;
 - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.
- В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- сущность организации как основного звена национальной экономики;
 - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
 - основные формы предпринимательства;
 - состав и структура имущества организации;
 - виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;
 - классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда;
 - формы оплаты труда и их разновидности;
 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - внешняя и внутренняя среда организации;
 - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
 - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
 - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
 - особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации;
 - основы организации производственного процесса;

- основные показатели производственной программы организации;
- показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации;
- сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам;
- понятие, структура, виды цен и методы ценообразования;
- методы формирования, распределения и использования прибыли;
- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования;
- сущность логистики и виды логистических потоков;
- основы внешнеэкономической деятельности организации.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Организация в условиях рынка.

Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования.

Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда.

Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации.

Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность как важнейшие направления деятельности организации.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуального практического задания, подготовка сообщений, рефератов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 88 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 64 часа;

- самостоятельная работа – 14 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 8 часов;

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины Статистика студент должен уметь:

- 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;
 - составить план действия; определить необходимые ресурсы;
 - проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности;
 - составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
 - применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок;
 - рассчитывать индивидуальные и общие (сводные) индексы;
 - рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры;
 - рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом;
 - проводить статистическое наблюдение;
 - составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
 - графически изображать статистические данные;
 - рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения;
 - рассчитывать относительные показатели в процентах и коэффициентах, необходимых для расчета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - проводить статистическое наблюдение уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
 - рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры;
 - рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом;
 - осуществлять сводку и группировку статистических данных;
 - составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
 - рассчитывать показатели вариации, экономические индексы;
 - составлять статистические таблицы;
 - графически изображать статистические данные;
 - проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности;
 - составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
 - рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики;
- В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- 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;
- этапы проведения статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации;
- правила составления статистических таблиц;
- методика расчета средних величин;
- понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса);
- методику расчета относительных величин;
- методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики;
- виды, формы и способы статистического наблюдения;
- правила группировки статистических данных;
- элементы статистического графика;
- виды графиков по форме графического образа и способу построения
- методики расчета абсолютных и относительных величин;
- этапы проведения статистического наблюдения, формы статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации;
- методики расчета абсолютных и относительных величин;
- методику расчета относительных величин;
- методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики;
- правила сводки и группировки статистических данных;
- ряды распределения (атрибутивные и вариационные);
- методику расчета показателей вариации и экономических индексов;
- правила построения статистических таблиц, виды графиков;
- этапы проведения статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации;
- правила составления статистических таблиц;
- методику расчета средних величин рядов динамики.

Рабочая программа используется в формировании следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.

ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих

тем:

Введение в статистику.

Статистическое наблюдение.

Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения.

Способы наглядного представления статистических данных.

Абсолютные и относительные величины в статистике.

Средние величины и показатели вариации в статистике.

Ряды динамики в статистике.

Экономические индексы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуальных практических заданий, оформление результатов статистического исследования.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 82 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 64 часа;
- самостоятельная работа – 8 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- система методов управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламента закупочной деятельности;
- методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента.

Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике.

Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

Раздел 4. Основы функционального менеджмента.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: индивидуальной формы работы (практические работы, тестирование, доклады, рефераты, презентации), фронтально-коллективной формы работы (кейсы), групповой формы работы (деловые игры).

Контроль успеваемости производится в форме тестирования, оценку результатов выполнения практической работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 40 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 30 часов;
- самостоятельная работа – 10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- применять программное обеспечение при осуществлении финансового контроля;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;
- применять программное обеспечение финансового контроля.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- особенности составления закупочной документации;
- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Документирование управленческой деятельности;
2. Организация работы с документами.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опросов, тестового контроля и выполнения практических заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: составление проектов документов, конспектов, подготовка сообщения, разработка компьютерной презентации.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме комплексного дифференцированного зачета с дисциплиной ОП. 03 Менеджмент.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 38 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 30 часов;
- самостоятельная работа – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- определять признаки предпринимательской деятельности;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;
- использовать на практике полученные знания;
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
- выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
- создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
- уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;
- определять действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;
- определять вид гражданско-правового договора;
- определять и оценивать содержание кредитного договора, а также ответственность его сторон;
- определять нормативную базу, регулиующую предпринимательскую деятельность;
- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;
- умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;
- определять субъектов предпринимательской деятельности, а также содержание их прав и обязанностей;
- обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;
- анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;
- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;
- определять и оценивать содержание кредитного договора, а также ответственность его сторон;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;

– уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;

– определять нормативную базу, регулиующую порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц;

– определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения;

– анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства)

– анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения;

– анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

– применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций;

– систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;

– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

– знать нормы корпоративной культуры и этики;

– использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

– анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;

– основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;

– особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;

– знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;

– основные положения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для государственных и муниципальных нужд;

– особенности закупок, осуществляемых малыми и средними предприятиями;

– сущность и виды ответственности предпринимателя;

– последствия признания сделки недействительной;

– гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;

– кредитные и расчетные обязательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;

– основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;

– субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности в финансовых отношениях;

– претензионно-исковые документы при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы;

– сущность и виды ответственности предпринимателя;

– последствия признания сделки недействительной;

– гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;

– права и обязанности юридических лиц при создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц;

- права и обязанности регистрирующих органов;
- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;
- способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.
- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;
- особенности правового положения недвижимого имущества;
- порядок заключения гражданско-правового договора на торгах, исполнение таких договоров;
- особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд;
- требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд.

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности.

Раздел 2. Правовой режим имущества.

Раздел 3. Обязательственные правоотношения.

Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.

2. Практические работы.
3. Самостоятельная работа студентов.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме комплексного дифференцированного зачета с дисциплиной ОП. 13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 40 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 30 часов;
- самостоятельная работа – 10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять профессиональную терминологию;
- проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему;
- выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;
- рассчитывать доходность финансовых инструментов;
- работать с информацией финансово-правового характера для регулирования финансовой деятельности;
- пользоваться интернет-источниками: сайтами Министерств, ведомств, Центрального Банка РФ, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации, способствующей принятию обоснованного решения в рамках хозяйственной деятельности субъекта.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные понятия, используемые в сфере бюджетных отношений;
 - виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ, источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств;
 - виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации;
 - финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации;
 - виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов и форм расчетов, используемых в хозяйственной деятельности организацией;
 - особенности биржевой торговли; национальные и международные финансовые институты;
 - нормативно-правовые акты Российской Федерации в области финансовой деятельности;
 - методика использования официальных интернет-источников финансовой информации
- Рабочая программа используется в формировании общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.
2. Практические работы.
3. Самостоятельная работа студентов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 112 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 80 часов;
- самостоятельная работа – 20 часов;
- курсовая работа – 20 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов и рассчитывать суммы налогов;
- проводить проверку начисленных налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отражать факты хозяйственной жизни по начислению и уплате налогов на счетах бухгалтерского учета;
- формировать учетную политику организации;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию и изменению собственного капитала организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по поступлению доходов и осуществлению расходов организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию финансового результата организации на счетах бухгалтерского учета;

- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- отражать факты хозяйственной жизни по расчетам на счетах бухгалтерского учета;
- проверять правильность составления бухгалтерских проводок по активам и обязательствам организации на счетах бухгалтерского учета;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- нормативно-правовую базу по начислению налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- правила и порядок отражения фактов хозяйственной жизни по начислению налогов на счетах бухгалтерского учета;
- учетную политику организации, нормативные правовые акты, формирующие собственный капитал организации;
- порядок формирования доходов и расходов организации;
- нормативные правовые акты по формированию финансового результата организации;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- порядок и правила проведения внутреннего контроля отражения фактов хозяйственной жизни организации на счетах бухгалтерского учета.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением разделов:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях.

Качество обучения достигается за счет использования различных форм учебной работы: изучение нормативных документов в области бухгалтерского учета, работа с учебной литературой, решение ситуационных задач, выполнение практических заданий по темам, заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской отчетности.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 122 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 92 часа;
- самостоятельная работа – 20 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; стандартов антикоррупционного поведения;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 74 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 60 часов;
- самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять задачи для поиска информации;
 - определять необходимые источники информации;
 - планировать процесс поиска;
 - структурировать получаемую информацию;
 - оформлять результаты поиска;
 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение
 - использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
 - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
 - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования;
 - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации;
 - с помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга;
 - использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами;
 - применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий;
 - использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
 - использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.
- В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;
 - возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
 - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью

информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности;

- возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля;

- возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;

- возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;

- для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Базовые программные продукты.

Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.

Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практические занятия, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в

процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 92 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 74 часа;
- самостоятельная работа – 18 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.10 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

Дисциплина входит в вариативную часть общепрофессионального цикла ОП СПО.

Дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы, основы формирования государственного бюджета.

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Введение в экономическую теорию.
2. Микроэкономика.
3. Макроэкономика.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 46 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 32 часа;
- самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.11 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Дисциплина входит в вариативную часть общепрофессионального цикла ОП СПО.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему;
- 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;
- составить план действия и реализовывать его;
- определить необходимые ресурсы;
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;
- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 1. Основы налогообложения;

Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений;

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства;

Тема 4. Налоговый контроль;

Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов;

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 48 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 32 часа;
- самостоятельная работа – 16 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.12 БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ

Дисциплина входит в вариативную часть общепрофессионального ОП СПО.

В результате освоения дисциплины Бюджетный учет, студент должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бюджетного учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе

- типового плана счетов бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бюджетного учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций

по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;

- осуществлять учет основных средств;

- осуществлять учет нематериальных активов;

- осуществлять учет произведенных активов;

- осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- осуществлять учет материальных запасов;

- осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- осуществлять учет готовой продукции и ее реализации;

- осуществлять учет текущих операций и расчетов;

- осуществлять учет труда и заработной платы;

- осуществлять учет финансовых результатов;

- осуществлять учет кредитов и займов;

В результате освоения дисциплины Бюджетный учет, студент должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бюджетного учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по бюджетному учету;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бюджетного учета организации;
- классификацию счетов бюджетного учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет непроизведенных активов;
- учет поступления и выбытия непроизведенных активов;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материальных запасов: понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В ходе изучения данной дисциплины студент должен обладать общими и профессиональными компетенциями.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми

ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Основы бюджетного учета.

Раздел 2. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Раздел 3. Организация бюджетного учета в органах казначейства и финансовых органах.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 100 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 70 часов;
- самостоятельная работа – 18 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 10 часов;

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в вариативную часть общепрофессионального цикла ОП СПО.

В результате освоения дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности студент должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности и бездействия с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности и бездействия с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные положения Конституции РФ;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- трудовое право, трудовой договор заключение и прекращение, правила оплаты труда, дисциплинарную и материальную ответственность;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- виды административных правонарушений и ответственность за них;

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регулирующие процесс профессиональной деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Понятие и сущность предпринимательской деятельности, юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности, правовой статус индивидуального предпринимателя.

Раздел 2. Гражданско-правовой договор, защита гражданских прав и экономические споры.

Раздел 3. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха.

Раздел 4. Право социального обеспечения.

Раздел 5. Административные правонарушения.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме комплексного дифференцированного зачета с дисциплиной ОП.05 Основы предпринимательской деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины 46 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 30 часов;
- самостоятельная работа – 16 часов.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации является частью ОП СПО.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт

- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

- в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд.

Уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;

- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;

- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

- составлять сводную бюджетную роспись;

- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;

- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;

- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;

- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;

- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;

- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;

- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.

Знать:

- 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;

- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;

- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- понятие 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;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов по темам:

МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации:

Тема 1.1 Понятие бюджета и бюджетной системы.

Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.

Тема 1.3. Бюджетная классификация.

Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях:

Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.

Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.

Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.

Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.

Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.

МДК.01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок:

Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок.

Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок.

Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов.

Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий.

Контроль и оценка результатов профессионального модуля осуществляются преподавателем в форме проведения дифференцированного зачета комплексного по МДК 01.02 и МДК 01.03. дифференцированного зачета по МДК 01.01. дифференцированного зачета по учебной практике, дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности) и экзамена по модулю.

Количество часов на освоение профессионального модуля:

Объем образовательной программы дисциплины 358 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 182 часа;
- самостоятельная работа – 50 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации является частью ОП СПО.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

Уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- применять налоговые льготы;

- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- формировать налоговую отчетность;

- формировать учетную политику для целей налогообложения;

- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

- организовывать оптимальное ведение налогового учета;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

- определять режимы налогообложения;

- определять элементы налогообложения;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

Знать:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарного курса МДК 02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по разделам и темам:

Раздел 1. Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам.

Тема 1.1. Налоговая система Российской Федерации

Тема 1.2. Налог на добавленную стоимость

Тема 1.3. Акцизы

Тема 1.4. Налог на прибыль организаций.

Тема 1.5. Страховые взносы.

Тема 1.6. Налог на доходы физических лиц.

Тема 1.7 Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог.

Тема 1.8 Государственная пошлина.

Тема 1.9 Налог на имущество организаций.

Тема 1.10 Другие региональные налоги.

Тема 1.11 Земельный налог.

Тема 1.12 Другие местные налоги.

Тема 1.13 Упрощенная система налогообложения.

Тема 1.14 Другие специальные налоговые режимы.

Раздел 2. Осуществление налогового контроля и налогового администрирования.

Тема 2.1 Налоговые органы в Российской Федерации.

Тема 2.2 Обеспечение исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.

Тема 2.3 Формы налогового контроля.

Тема 2.4 Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса, выполнения заданий практических занятиях, контрольное тестирование по темам курса, контрольные практические работы по темам курса, выполнение и защита рефератов, выступление на аудиторных занятиях.

Контроль и оценка результатов профессионального модуля осуществляются преподавателем в форме проведения дифференцированного зачета по МДК, дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности), экзамена по модулю.

Количество часов на освоение профессионального модуля:

Объем образовательной программы дисциплины 212 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 98 часов;
- самостоятельная работа – 24 часа;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций является частью ОП СПО.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и

переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в:

- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

Уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

- участвовать в разработке финансовой политики организации;

- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
 - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
 - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
 - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
 - обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
 - разрабатывать закупочную документацию;
 - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
 - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
 - проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
 - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
 - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
 - использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;
 - применять методы и приемы экономического анализа.
 - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
 - осуществлять анализ производства и реализации продукции;
 - осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: материальных и трудовых ресурсов, основных производственных фондов;
 - осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности.
- Знать:
- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
 - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок
 - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
 - принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
 - характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
 - характеристику доходов и расходов организации;
 - сущность и виды прибыли организации;
 - систему показателей рентабельности;
 - сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
 - методологию финансового планирования деятельности организации;
 - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
 - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
 - принципы и технологию организации безналичных расчетов;
 - виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
 - принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
 - экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
 - теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
 - информационные технологии в профессиональной деятельности;

- роль и значение экономического анализа в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- сущность, предмет, цели и задачи экономического анализа;
- виды экономического анализа;
- методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- систему показателей комплексного экономического анализа;
- факторы интенсивного и экстенсивного развития производства.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов по разделам и темам:

Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций

МДК.03.01 Финансы организаций:

Тема 1.1 Общая характеристика финансов организаций.

Тема 1.2 Капитал организации и порядок его формирования.

Тема 1.3 Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности.

Тема 1.4 Инвестиционная и инновационная деятельность организаций.

Тема 1.5 Финансовое планирование в организациях.

Тема 1.6 Осуществление закупок коммерческими организациями.

Тема 1.7 Организация внешних финансовых отношений.

Тема 1.8 Управление рисками в организации.

Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

Тема 2.1 Организационно-методические основы комплексного экономического анализа.

Тема 2.2 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг.

Тема 2.3 Анализ использования основных фондов.

Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов.

Тема 2.5 Анализ использования трудовых ресурсов.

Тема 2.6 Анализ затрат и себестоимости продукции.

Тема 2.7 Анализ финансовых результатов.

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устный опрос, подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса, выполнения заданий практических занятиях, контрольное тестирование по темам курса, контрольные практические работы по темам курса, выполнение и защита рефератов, выступление на аудиторных занятиях.

Контроль и оценка результатов профессионального модуля осуществляются преподавателем в форме проведения защиты курсовой работы, дифференцированного зачета комплексного по МДК 03.01. и МДК 03.02. дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности) и экзамена по модулю.

Количество часов на освоение профессионального модуля:

Объем образовательной программы дисциплины 328 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 160 часа;
- самостоятельная работа – 42 часа;
- курсовая работа – 20 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля является частью ОП СПО.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в:

- организации и проведении финансового контроля;

- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Уметь:

- анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке;

- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;

- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;

- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;

- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;

- осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;
- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

Знать:

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
- требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
- методы проверки хозяйственных операций;
- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарного курса МДК. 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта по разделам и темам:

Раздел 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики.

Тема 1.1. Понятие и функциональная сущность финансового контроля

Тема 1.2. Виды и формы финансового контроля

Тема 1.3 Методы и специальные методические приемы финансового контроля.

Тема 1.4. Ревизия как особая форма контроля

Раздел 2. Публичный (государственный) финансовый контроль.

Тема 2.1. Правовые основы государственного (муниципального) финансового контроля в Российской Федерации и полномочия государственных органов, осуществляющих государственный финансовый контроль.

Тема 2.2. Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации.

Тема 2.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит

Раздел 3. Банковский надзор как форма публичного финансового контроля за денежным обращением.

Тема 3.1 Основные положения рекомендаций ФАТФ и законодательные основы внедрения в Российской Федерации стандартов банковского регулирования и банковского надзора, установленных Базельским комитетом по банковскому надзору (БКБН) и страховой надзор осуществляемый Центральным Банком РФ.

Тема 3.2. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля (СВК) кредитной организации.

Тема 3.3. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции(ПВК) и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ).

Тема 3.4. Риск - ориентированный подход к проведению внутреннего финансового контроля.

Раздел 4. Независимый (аудиторский) финансовый контроль.

Тема 4.1. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля

Тема 4.2. Технология проведения аудиторской проверки

Тема 4.3. Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита

Раздел 5. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Тема 5.1. Государственные органы, осуществляющие государственный контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, и их полномочия

Тема 5.2. Документы, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового контроля и Регламента в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Тема 5.3. Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок.

Тема 5.4. Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Раздел 6. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля.

Тема 6.1. Правовая основа общественного финансового контроля

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения тестовых заданий, экспертного наблюдения выполнения практических работ

Контроль и оценка результатов профессионального модуля осуществляются преподавателем в форме проведения дифференцированного зачета по МДК 04.01. дифференцированного зачета по производственной практике и экзамена по модулю.

Количество часов на освоение профессионального модуля:

Объем образовательной программы дисциплины 182 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 72 часов;
- самостоятельная работа – 20 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- консультации- 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

**Аннотация рабочей программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля
ПМ.01 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СЕКТОРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ
СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рабочая программа практики ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, студент должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Результатом освоения практики по профилю специальности является овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд.

Практика по ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации включает учебную практику и производственной практики (по профилю специальности).

Содержание учебной практики профессионального модуля включает следующие виды работ по:

МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации:

1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.
2. Составить схему консолидированного бюджета региона.
3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.
4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение.
5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.
6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.
7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.

МДК 01.0.2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.

При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.

2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.

МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок:

1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации.
3. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.
4. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.

5. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля включает следующие виды работ:

1) При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):

МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации:

1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования).

2. Выполнить расчеты показателей доходов к проекту соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования).

3. Выполнить расчеты показателей расходов к проекту соответствующего бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов.

4. Ознакомиться с реестром расходных обязательств соответствующего публично-правового образования и с порядком его формирования.

5. Ознакомиться со сводным перечнем участников бюджетного процесса соответствующего уровня и с порядком его формирования.

6. Ознакомиться с перечнем действующих долгосрочных целевых программ соответствующего публично-правового образования и ведомственных целевых программ.

7. Ознакомиться с перечнем инвестиционных проектов, планируемых к включению в инвестиционную программу соответствующего публично-правового образования.

8. Ознакомиться с порядком формирования государственных (муниципальных) заданий для государственных (муниципальных) учреждений и определения размеров субсидий.

9. Ознакомиться с методикой расчета распределения межбюджетных трансфертов между бюджетами разных уровней.

10. Ознакомиться с порядком составления сводной бюджетной росписи и кассового плана по соответствующему бюджету.

11. Ознакомиться с отчетом об исполнении соответствующего бюджета.

12. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность органов государственного (муниципального) финансового контроля.

МДК 01.0.2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на образование.

2. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.

3. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на здравоохранение.

4. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств обязательного медицинского страхования на территории субъекта РФ (муниципального образования).

5. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).

6. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего публично-правового образования на социальную политику.

7. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).

8. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).

МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок;

1. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.

2. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.

3. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.

4. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками, по государственным (муниципальным) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.

5. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.

6. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.

7. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.

2). При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в органах Федерального казначейства:

МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации:

1. Ознакомиться со структурой органов Федерального казначейства и местом отдела (управления) в этой структуре.

2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

3. Изучить Положение о Федеральном казначействе, об Управлении Федерального казначейства, их задачи и функции.

4. Изучить организацию работы отдела (управления), должностные обязанности специалистов отдела (управления).

5. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими взаимодействие органов Федерального казначейства с финансовыми органами, получателями бюджетных средств при кассовом обслуживании исполнения бюджетов субъекта РФ (муниципальных образований).

6. Ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов клиентов в органах Федерального казначейства, с порядком отражения операций на лицевых счетах.

7. Ознакомиться с направленными в управление Федерального казначейства реестрами расходных расписаний.

8. Ознакомиться с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств.

9. Ознакомиться с порядком проверки электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

10. Ознакомиться с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

11. Ознакомиться с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы РФ.

12. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лиц
МДК 01.0.2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Изучить документы юридического дела получателя бюджетных средств – казенного учреждения.

2. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми получателю бюджетных средств – казенному учреждению.

3. Ознакомиться с поставленными на учет бюджетными обязательствами получателя бюджетных средств.

4. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах получателя бюджетных средств – казенного учреждения.

5. Ознакомиться с документами получателя бюджетных средств – казенного учреждения, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.

6. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения.

7. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – бюджетному учреждению.

8. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – бюджетного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.

9. Изучить документы юридического дела клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения.

10. Ознакомиться с лицевыми счетами, открытыми клиенту органов Федерального казначейства – автономному учреждению.

11. Ознакомиться с операциями, отраженными на лицевых счетах клиента органов Федерального казначейства – автономного учреждения, а также с документами, являющимися основанием для отражения операций на лицевых счетах: заявками на кассовый расход, заявками на получение наличных денег, денежными чеками и др.

МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок;

1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.

2. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных заказчиков.

3. Проверить соответствие информации в планах-графиках, в планах закупок; в извещениях об осуществлении закупок; в документации о закупках; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок; в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

4. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборотом по казначейскому сопровождению государственных контрактов.

5. Изучить порядок применения казначейского аккредитива при оплате выполненных работ по государственному контракту.

3) При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в государственных (муниципальных) учреждениях:

МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации:

1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).

2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.

3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.

4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.

5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.

7. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.

8. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в органах Федерального казначейства (финансовом органе).

9. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.

10. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения

МДК 01.0.2. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.

2. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.

3. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.

3. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.

4. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.

5. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.

6. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.

МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок:

1. Ознакомиться с формированием плана закупок на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план закупок, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений.

2. Ознакомиться с формированием плана-графика на текущий финансовый год, практикой внесения изменений в план-график, порядком утверждения и размещения в Единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

3. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.

4. Изучить способы осуществления закупок государственным (муниципальным) учреждением, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), практику обоснования закупок, описание объекта закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта.

5. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (органами Федерального казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.

Качество прохождения практики достигается за счет оказания консультационной помощи студентам в индивидуальной и групповой формах.

Контроль успеваемости освоения практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета по учебной практике, дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности).

Количество часов на практику 108 часов, в том числе на учебную практику -36 часов, производственную практику (по профилю специальности) – 72 часа.

**Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, студент должен приобрести практический опыт работы по виду деятельности Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1.Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2.Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3.Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля включает следующие виды работ:

1. Ознакомиться со структурой налогового органа.

2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

3. Ознакомиться с Регламентами работы налогового органа.

4. Ознакомиться с документами, подлежащими налоговому администрированию.

5. Изучить состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.

6. Изучить на практических примерах налогоплательщиков - организаций порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога в части уплаты налога организациями, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.

7. Проанализировать налоговую отчетность в части своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ»).

8. Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ), налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок.

9. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.

10. Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы плательщиками – организациями страховых взносов во внебюджетные фонды и порядком проведения камеральных проверок.

11. Изучить на практических примерах порядок исчисления и сроки уплаты налогов, уплачиваемых налогоплательщиками – организациями и индивидуальными предпринимателями, перешедшими на специальные режимы налогообложения.

12. Ознакомиться с работой АИС «Налог».

Качество прохождения производственной практики достигается за счет оказания консультационной помощи студентам в индивидуальной и групповой формах.

Контроль успеваемости освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности).

Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля – 72 часа.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

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

Рабочая программа производственной практики ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, студент должен приобрести практический опыт работы по виду деятельности Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля включает следующие виды работ:

1. Изучить следующие документы:

- копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;
- Федеральный закон от 18.июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 08 декабря 2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

- Федеральный закон от 25 Февраля 1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

- Федеральный закон от 29 октября 1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»;

- Приказ Минфина России от 06 октября 2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 №12522);

- Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»;

- Приказ Минфина РФ от 09 июня 2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 №2806);

- Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 №2689);

- Приказ Минфина России от 06 мая 1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1791);

- Приказ Минфина России от 06 мая 1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790);

- Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 №10975);

- Приказ Минфина России от 19 ноября 2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 №4090);

- Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 года №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 №20336);

- Приказ Минфина России от 02 июля 2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 №18023);

- Приказ Минфина России от 28 августа 2014 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов»;

- «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П);

- Формы бухгалтерской отчетности организации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Приложение к бухгалтерскому балансу, Отчет о целевом использовании средств, пояснительная записка);

2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации;

3. Составить схему финансовой службы организации;

4. Определить размер собственного капитала организации;

5. Оценить финансовую структуру собственного капитала;

6. Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса;

7. Рассчитать чистые активы организации;

8. Определить показатели, измеряющие структуру капитала в организации;

9. Определить структуру основных производственных фондов в организации;

10. Рассмотреть методы начисления амортизации;

11. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов;

12. Определить стоимость основных и оборотных фондов;

13. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств;

14. Провести анализ динамики состава, структуры, технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов;

15. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств;

16. Провести анализ обеспеченности материальными ресурсами;

17. Провести анализ эффективности использования материальных ресурсов;

18. Определить состав производственных запасов в организации;

19. Рассчитать стоимость чистого и необходимого оборотного капитала;

20. Собрать и систематизировать информацию, необходимую для составления планов по реализации;

21. Дать характеристику условиям признания выручки от реализации в бухгалтерском учете;

22. Определить состав доходов и расходов организации;

23. Изучить существующий метод планирования выручки;

24. Рассчитать планируемую выручку от реализации продукции (работ, услуг) методом, применяемым в организации;

25. Рассчитать выручку от реализации альтернативным методом и сравнить результаты;

26. Оценить степень выполнения плана и динамики показателей производства и

реализации продукции;

27. Провести анализ влияния факторов на показатели объема производства и реализации;
28. Рассчитать показатели движения рабочей силы;
29. Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда;
30. Провести анализ фонда заработной платы;
31. Оценить эффективность использования трудовых ресурсов;
32. Начислить амортизацию для составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг);
33. Ознакомиться с учетной политикой организации и определить метод списания материалов на затраты;
34. Изучить составление сметы затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг) в организации;
35. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов;
36. Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции;
37. Проанализировать затраты на 1 рубль товарной продукции;
38. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации;
39. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о финансовых результатах»);
40. Провести анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции;
41. Рассчитать все показатели «безубыточности» бизнеса, используя имеющиеся данные о выручке от реализации и полной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг);
42. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие);
43. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации;
44. Использовать методический инструментарий для оценки инвестиционных проектов;
45. Составить таблицу движения денежных потоков организации для нескольких инвестиционных проектов;
46. Провести анализ экономической эффективности инвестиционных проектов в организации;
47. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов;
48. Использовать доступный методический инструментарий для составления финансовых планов;
49. Спрогнозировать ключевые финансовые показатели;
50. Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации;
51. Составить следующие документы:
 - Прогноз объемов продаж;
 - Прогноз распределения прибыли в организации;
 - Прогноз движения денежных средств
 - Платежный календарь организации;
 - Кассовый план организации;
 - Баланс доходов и расходов;
52. Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации;
53. Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации;
54. Рассчитать общую стоимость имущества организации;
55. Произвести анализ бухгалтерского баланса и формы №2 «Отчет о финансовых результатах»;
56. Определить абсолютные и относительные показатели анализа финансовой отчетности;
57. Произвести анализ ликвидности и платежеспособности организации;
58. Определить размер «чистого» денежного потока организации;
59. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.

60. Определить преимущества той или иной формы расчетов;
61. Изучить принципы использования кредитных ресурсов;
62. Изучить принципы оптимизации структуры капитала;
63. Изучить сущность, принципы и порядок кредитования организации;
64. Изучить виды кредитования деятельности организации;
65. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств;
66. Рассчитать лизинговые платежи;
67. Определить кредитные риски;
68. Определить цену заемного капитала;
69. Изучить классификацию и виды страхования организаций, организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности;
70. Изучить порядок заключения договоров имущественного страхования;
71. Описать проделанную работу.

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи студентам в индивидуальной и групповой формах.

Контроль успеваемости освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля – 108 часов.

**Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы, квалификация финансист.

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, студент должен приобрести практический опыт работы по виду деятельности Участие в организации и осуществлении финансового контроля: в организации и проведении финансового контроля; планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1 . Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля включает следующие виды работ:

1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:

- Федеральный закон от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

- Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

- Федеральный закон от 26.10.02 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:

- Копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;

- Положение по внутреннему контролю в организации;

- Учетную политику организации в целях бухгалтерского и в целях налогового учета;

- Организационную структуру управления компании;

- Должностные инструкции специалистов по внутреннему контролю;

- Бухгалтерскую (финансовую) отчетность компании;

- инструкции по организации автоматизированного процесса обработки информации;

- дорожные карты, маршрутные листы, схемы документооборота;

3. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля:

- экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения соблюдения принципа непрерывности деятельности компании;

- анализ структуры собственного капитала.

4. Провести процедуры тестирования и оценки рисков.

- разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»;

- определение уровня существенности предстоящей проверки;

- определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация;

- составление карты рисков бизнес-процессов;

5. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия;

6. Составление плана и программы контрольного мероприятия;

7. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия;

8. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля;

9. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии;

10. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки;

11. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи студентам в индивидуальной и групповой формах.

Контроль успеваемости освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля – 72 часа.

Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Требования к результатам освоения практики. Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

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

Содержание производственной практики (преддипломной) включает: следующие виды работ: экономическая характеристика объекта исследования, управление финансами объекта исследования и осуществление финансовых операций, выполнение индивидуального задания, подготовка к выполнению дипломного проекта (работы) в организациях различных организационно - правовых форм.

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие места прохождения производственной практики в организациях региона. Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю специальности; располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 38.02.06 Финансы осуществляют преподаватели предметных (цикловых) комиссий.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется директором филиала. Производственная (преддипломная) практика проводится в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и филиалом.

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи студентам в индивидуальной форме.

Педагогический состав (руководители дипломного проекта (работы)): преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующие профилю преподаваемых междисциплинарных курсов, прошедшие стажировку и повышение квалификации;

Со стороны организации: дипломированные специалисты в области финансов, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта. Опыт деятельности в организациях соответствующий профессиональной сферы является обязательным.

По итогам производственной (преддипломной) практики, студенты представляют в филиал дневник с характеристикой от организации, являющейся базой практики и отчет в виде второй главы дипломного проекта (работы).

Требования к подготовке и написанию второй главы дипломного проекта (работы) отражены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломного проекта (работы), утвержденные директором филиала.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, выставляемый руководителем практики от учебного заведения и дифференцированный зачет от работодателя, которые выставляются в сводную ведомость успеваемости по производственной (преддипломной) практике.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа (четыре недели).