



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

16.06.2020

№ 538

г. Тирасполь

Об утверждении
Примерной основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования по специальности
5.38.02.06 Финансы

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), в целях качественной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов для экономики Приднестровской Молдавской Республики

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерную основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 5.38.02.06 Финансы согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Руководителям организаций профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики принять настоящий Приказ к руководству.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Управления профессионального образования Главного управления науки и инновационной деятельности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики Л.К.Тануркову.

Министр

А.Н. Николок

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от «16» июня 2020 г. № 538

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

**ПРИМЕРНАЯ ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Специальность: 5.38.02.06 Финансы

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: Финансист

2020 год

Организация-разработчик:

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Приднестровский колледж технологий и управления»

Экспертная организация: Общество с ограниченной ответственностью «Баланс и К»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	8
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы.....	27
5.1. Примерный учебный план.....	27
5.2. Примерный календарный учебный график	31
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы.....	34
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. ..	34
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.	35
Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе.....	36
Раздел 8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы.....	36

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Приложение № 1. Примерные рабочие программы профессиональных модулей

Приложение № 1.1 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики»	38
Приложение № 1.2 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики».....	67
Приложение № 1.3 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций».....	85
Приложение № 1.4 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля»	110

II. Приложение № 2. Примерные рабочие программы учебных дисциплин

Приложение № 2.1 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации»	133
Приложение № 2.2 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Статистика»	153
Приложение № 2.3 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Менеджмент»	182
Приложение № 2.4 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления»	194
Приложение № 2.5 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Основы предпринимательской деятельности»	206
Приложение № 2.6 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит»	227
Приложение № 2.7 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Бухгалтерский учет»	246
Приложение № 2.8 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»	275
III. Приложение №3. Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации по специальности 5.38.02.06 «Финансы»	296

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая примерная основная профессиональная образовательная программа (далее - ПОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности 5.38.02.06 «Финансы», утвержденного Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» в действующей редакции (далее - ГОС СПО).

ПОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 5.38.02.06 «Финансы», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ПОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего (полного) общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается организацией образования на основе Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 13 февраля 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка реализации среднего (полного) общего образования в организациях начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» и ГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОПОП:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-З-III «Об образовании» в действующей редакции;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-З-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» в действующей редакции;

в) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2017 года № 1413 «Об утверждении и введении в действие перечней профессий начального профессионального образования, специальностей среднего профессионального образования, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования» в действующей редакции;

г) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» в действующей редакции;

д) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» в действующей редакции;

е) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 февраля 2015 года № 150 «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» в действующей редакции;

ж) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 февраля 2016 года № 111 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»;

з) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23 сентября 2014 года № 1244 «Об утверждении рекомендаций по разработке учебно-планирующей документации по профессии начального профессионального образования и специальности среднего профессионального образования» в действующей редакции;

и) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 октября 2019 года № 857 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке примерных основных профессиональных образовательных программ по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования»;

к) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 02 ноября 2019 года № 973 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОПОП:

ГОС – государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПОПОП – примерная основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественно-научный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: финансист.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Финансист»
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы	осваивается

бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики	Приднестровской Молдавской Республики	
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики	осваивается
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	осваивается
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>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)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять услугу и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>

	<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обобщать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>Умения: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Приднестровской Молдавской Республики в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям средств бюджетов, государственному и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p>
		<p>Знания: структуры бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Приднестровской Молдавской Республики, субъектов Приднестровской Молдавской Республики и муниципальных образований и их</p>

	<p>полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Приднестровской Молдавской Республики и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из республиканского и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p> <p>Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат</p> <p>Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за</p>	<p>Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами</p>

<p>совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики, их целевым и эффективным использованием</p> <p>Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</p> <p>Знания: законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования</p>
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p> <p>Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и</p>

		<p>муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>		<p>Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</p> <p>Знания: основных положений законодательства Приднестровской Республики и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок</p>
<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Республики</p>	<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Приднестровской Республики и внебюджетные фонды</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Приднестровской Республики; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность;</p>

	<p>формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Приднестровской Молдавской Республики; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Приднестровской Молдавской Республики 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 бюджет бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики и внебюджетные фонды; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</p> <p>Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Приднестровской Молдавской Республики; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчисления налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы</p>
--	---

		<p>Приднестровской Молдавской Республики; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики;</p> <p>Практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленном законодательством сроки</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; организовывать оптимальное ведение налогового учета</p> <p>Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов</p> <p>Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p>
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; организовывать оптимальное ведение налогового учета</p> <p>Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов</p> <p>Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</p> <p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</p>	

		<p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики;</p> <p>осуществлять контроль за своевременностью и полной оплатой налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;</p> <p>порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;</p> <p>методики расчетов пеней и штрафов;</p> <p>содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля;</p> <p>порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений;</p> <p>методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок;</p> <p>процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики</p>
<p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>Умения:</p> <p>использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</p> <p>участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организаций;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные</p>

		<p>проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>Знания:</p> <p>нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристики доходов и расходов организации;</p> <p>сущности и видов прибыли организации;</p> <p>системы показателей рентабельности;</p> <p>сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>способов снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Практический опыт:</p> <p>формирования системы финансовых планов организации</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации;</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p> <p>Знания:</p> <p>методологии финансового планирования деятельности организации;</p> <p>порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организаций;</p> <p>видов программного обеспечения, используемого в формировании документов</p>
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации		

<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>финансового плана организации</p> <p>Практический опыт: определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p>Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации</p>
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знания: укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p> <p>Практический опыт: использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки;</p> <p>Умения: в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации</p>
	<p>Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах,</p>

		<p>регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</p> <p>Знания: принципы и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации, принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; теории и практики применения методов, приемов и процедур последующего контроля; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации</p> <p>Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Знания: основных положений законодательства Приднестровской Молдавской Республики и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>Практический опыт: организации и проведения финансового контроля;</p>
<p>Участие в организации и</p>	<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p> <p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу</p>	

<p>осуществлении финансового контроля</p>	<p>проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению</p>	<p>осуществления расчетов и проведения анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформления результатов проведенных контрольных процедур и составления итоговых документов по результатам контрольного мероприятия</p>
	<p>недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p>	<p>Умения: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы ПМР; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль, за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы ПМР; проводить анализ информации с целью определения ответственности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения</p>

		<p>контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок</p>
		<p>Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенностей организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.</p>
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>Практический опыт: организации и проведения финансового контроля; осуществления расчетов и проведения анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p>	<p>проведения контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и</p>

		<p>последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>использовать методы экономического анализа;</p> <p>применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</p> <p>проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольной мероприятия;</p> <p>осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций;</p> <p>оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</p> <p>осуществлять контроль, за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок;</p> <p>подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</p> <p>требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенностей организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>
--	--	--

	<p>объектов финансового контроля; состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значения, задач и общих принципов аудиторского контроля;</p>
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<p>Практический опыт: организации и проведения финансового контроля; осуществления расчетов и проведения анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p> <p>Умения: осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы ПМР; использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль, за реализацией полученных результатов по материалам</p>

		<p>проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенностей организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль; методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; значения, задач и общих принципов аудиторского контроля;</p> <p>Практический опыт: применения законодательства и иных нормативных правовых актов ПМР, регулирующих деятельность в сфере закупок; организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; проверить необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</p>
	<p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	

		<p>осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</p> <p>Знания:</p> <p>требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</p> <p>особенностей организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <p>методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>состава бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;</p> <p>методов проверки хозяйственных операций;</p> <p>методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей;</p> <p>значения, задач и общих принципов аудиторского контроля;</p> <p>порядка использования государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p>
--	--	--

Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

5.1. Примерный учебный план

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах							Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики	Самостоятельная работа	
			Всего по дисциплинам/МДК	Занятия по дисциплинам и МДК		Курсовой проект (работа)			
				Лабораторные и практические занятия	В том числе				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Обязательная часть образовательной программы									
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	324	202					
ОГСЭ.01	Основы философии	48	48	8				1	
ОГСЭ.02	История	48	48	8				1	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	36	36	30				1	
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	156				1,2	
ОГСЭ.05	Психология общения	32	32					1	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	108	48					

ЕН.01	Математика	72	72	34				1
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	36	14				1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	468	468	218				
ОП.01	Экономика организации	68	68	28				1
ОП.02	Статистика	32	32	12				2
ОП.03	Менеджмент	32	32	12				2
ОП.04	Документационное обеспечение управления	32	32	24				1
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности	32	32	16				1
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	72	72	24				1
ОП.07	Бухгалтерский учет	78	78	34				1
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	68	68	22				1
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	54	54	46				1
П.00	Профессиональный цикл	1008	504	214		30	432	
ПМ.01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ	270	198	86			72	

МДК 01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы ПМР	78	78	34				1
МДК 01.02	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях	78	78	34				1
МДК 01.03	Финансово-экономический механизм государственных закупок	42	42	18				1
УП.01	Учебная практика	36				36		1
ПП.01	Производственная практика	36				36		1
ПМ.02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	152	80	38		72		
МДК 02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	80	80	38				1
УП.02	Учебная практика	36				36		1
ПП.02	Производственная практика	36				36		1
ПМ.03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	230	158	58		72	30	
МДК 03.01	Финансы организаций	52	52	24				1,2
МДК 03.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	106	106	34			30	2
УП.03	Учебная практика	36				36		2

5.2. Примерный календарный учебный график

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
		I курс				II курс			
		1 семестр 17 нед.	2 семестр 19 нед.	3 семестр 17 нед.	4 семестр 8 нед.	1 семестр 17 нед.	2 семестр 19 нед.	3 семестр 17 нед.	4 семестр 8 нед.
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	160	88	40	36				
ОГСЭ.01	Основы философии		48						
ОГСЭ.02	История	48							
ОГСЭ.03	Иностраный язык в профессиональной деятельности	36							
ОГСЭ.04	Физическая культура	44	40	40	36				
ОГСЭ.05	Психология общения	32							
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	72	36						
ЕН.01	Математика	72							
ЕН.02	Экологические основы природопользования		36						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	214	138	88	28				
ОП.01	Экономика организации	68							
ОП.02	Статистика	32							
ОП.03	Менеджмент	32							
ОП.04	Документационное обеспечение управления		32						
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности			32					
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	46	26						
ОП.07	Бухгалтерский учет		48	30					
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	36	32						
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности			26	28				

П.00	Профессиональный цикл						
ПМ.00	Профессиональные модули		78	344	128	242	
ПМ.01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР		78	192			
МДК 01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы ПМР		78				
МДК 01.02	Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях			78			
МДК 01.03	Финансово-экономический механизм государственных закупок			42			
УП.01	Учебная практика			36			
ПП.01	Производственная практика			36			
ПМ.02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР			152			
МДК 02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР			80			
УП.02	Учебная практика			36			
ПП.02	Производственная практика			36			
ПМ.03	Участие в управлении финансами организации и осуществление финансовых операций				128	102	
МДК 03.01	Финансы организаций				52		
МДК 03.02	Анализ финансово-хозяйственной деятельности				76	30	
УП.03	Учебная практика					36	
ПП.03	Производственная практика					36	
ПМ.04	Участие в организации и осуществлении финансового контроля					140	
МДК 04.01	Финансовый контроль деятельности экономического субъекта					68	
УП.04	Учебная практика					36	
ПП.04	Производственная практика					36	
ПДП	Преддипломная практика					144	

	Промежуточная аттестация		36		36
ИГА	Итоговая государственная аттестация				216
	<i>Защита дипломной работы</i>				
	<i>Демонстрационный экзамен</i>				
Всего		524	642	256	702

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Математики;
- Экономики организации и статистики;
- Документационного обеспечения управления;
- Финансов, денежного обращения и кредита;
- Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- Менеджмента и предпринимательства;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Экологических основ природопользования;
- Междисциплинарных курсов по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Лаборатории:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности;
- Учебный финансовый отдел.

Спортивный комплекс.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Организация образования, реализующая программу по специальности 5.38.02.06 «Финансы», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ПОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный финансовый отдел»:

- рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска;
- учебно-методическая документация, включающая учебно-методические указания для обучающихся по проведению практических и лабораторных работ, задания по учебной

практике, комплект оценочных средств по профессиональным модулям, раздаточный материал;

- медиатека выпускных квалификационных работ.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, сканером, сетевым принтером; программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение;

- учебно-методическое обеспечение по дисциплинам.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 5.38.02.06 «Финансы»:

- в финансовых органах;
- в органах Государственного казначейства;
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля;
- в государственных (муниципальных) учреждениях;
- в коммерческих организациях, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками организации образования, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и

экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы должна быть не менее 25 процентов.

Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе

По специальности 5.38.02.06 «Финансы» формой итоговой государственной аттестации (далее – ИГА) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

Обязательным элементом ИГА является демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена (при наличии) организация образования определяет самостоятельно с учетом ПОПОП.

В ходе ИГА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ГОС. ИГА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для ИГА по образовательной программе организацией образования разрабатывается программа итоговой государственной аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ИГА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ по специальности, описание процедур и условий проведения ИГА, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации приведены в Приложении №3 к ПОПОП.

Раздел 8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы

Организация-разработчик:

ГОУ СПО «Приднестровский колледж технологий и управления».

Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы:

Матросова Марина Валерьевна, заместитель директора по учебной работе;

Тарба Инна Нартузбеевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Питюл Елена Васильевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Галацан Снежана Александровна, заведующий научно-методическим отделом.

Разработчики примерных рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Венгеренко Ольга Васильевна, преподаватель II квалификационной категории – разработчик примерных рабочих программ учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Основы предпринимательской деятельности»;

Матросова Марина Валерьевна, преподаватель – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»;

Готко Раиса Вячеславовна, преподаватель высшей квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»;

Чернова Елена Ивановна, преподаватель II квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»;

Вольф Татьяна Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»;

Емельянова Ольга Юрьевна, преподаватель I квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

Тарба Инна Нартузбеевна, преподаватель II квалификационной категории, Питюл Елена Васильевна, преподаватель II квалификационной категории, Васалатая Олеся Владимировна, преподаватель – разработчики примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР»;

Питюл Елена Васильевна, преподаватель II квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР»;

Несмеянова Татьяна Сергеевна, преподаватель высшей квалификационной категории, Питюл Елена Васильевна, преподаватель II квалификационной категории – разработчики примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций».

Тарба Инна Нартузбеевна, преподаватель II квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля».

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Приднестровской Молдавской Республики**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР 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 одном из государственных языков ПМР и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> – в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; – в организации исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР; – в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы ПМР, их целевым и эффективным использованием; – в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд;
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; – проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – применять бюджетную классификацию ПМР 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 ПМР; – 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 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

	<p>содержание бюджетных и автономных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – основные положения законодательства ПМР и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; – структуру бюджетной системы ПМР, принципы ее построения; – бюджетные полномочия ПМР и муниципальных образований; – понятие бюджетной классификации ПМР и порядок ее применения; – порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы ПМР и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; – порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы ПМР 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 ПМР; – формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета и местных бюджетов; – участников бюджетного процесса в ПМР и их полномочия; – порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы ПМР; – основы исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР; – порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; – процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР по доходам и расходам; – порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР; – действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; – типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 270

Из них на освоение МДК – 198

На практики, в том числе учебную – 36
и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и обших компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Всего	Обучение по МДК		Практики		Производственная	
				Практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Практики		
В том числе	Производственная								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы ПМР, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов	78	78	34	-			-	
ПК 1.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним	78	78	34	-			-	
ПК 1.5 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок	42	42	18	-			-	
ПК 1.1 – ПК 1.5	Учебная практика, часов	36				36			
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика, часов	36					36		
	Всего:	270	198	86	-	36	36	-	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Осуществление расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы ПМР, обеспечение исполнения этих бюджетов и осуществление контроля за совершенном операциях со средствами бюджетов.		78
МДК 01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы ПМР		78
Тема 1.1.	Содержание	14
Понятие бюджета и бюджетной системы	1. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. 2. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в ПМР	
	3. Бюджетное устройство ПМР: организация бюджетной системы, принципы ее построения.	
	4. Значение республиканского бюджета и местных бюджетов.	
	5. Понятие и роль консолидированных бюджетов.	
	6. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления).	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти ПМР».	2
Тема 1.2.	Содержание	16
Формирование доходов и расходов бюджетов	1. Экономическая сущность и виды доходов бюджетов. Разграничение доходов между уровнями бюджетной системы ПМР	
бюджетной системы ПМР	2. Экономическое содержание расходов бюджетов и основы их правового регулирования. Разграничение расходных полномочий между уровнями бюджетной системы	
	3. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов	
	В том числе практических занятий	10

	1. Практическое занятие «Расчет и анализ состава и структуры доходов бюджетов бюджетной системы ПМР по источникам».	2
	2. Практическое занятие «Расчет и анализ состава и структуры расходов бюджетов бюджетной системы ПМР по разделам, подразделам, программам и подпрограммам».	2
	3. Практическое занятие «Расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы ПМР».	2
	4. Практическое занятие «Составить схему консолидированного бюджета».	2
	5. Практическое занятие «Определить на основе структуры доходов и расходов бюджетов всех уровней доходных и расходных полномочий».	2
Тема 1.3.	Содержание	10
Межбюджетные отношения в ПМР	1. Принципы и сущность межбюджетных отношений.	
	2. Методы межбюджетного выравнивания.	
	3. Межбюджетные трансферты, формы и условия их распределения.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год».	2
	2. Практическое занятие «Определение размера субсидии из бюджета на выполнение государственного (муниципального) задания бюджетному учреждению».	2
Тема 1.4.	Содержание	8
Сбалансированность бюджетов	1. Понятие дефицита бюджета, его виды и источники финансирования. Профицит бюджета	
	2. Структура государственного долга. Управление государственным долгом	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Анализ сбалансированности бюджетов бюджетной системы ПМР».	2
	2. Практическое занятие «Анализ источников покрытия бюджетного дефицита».	2
Тема 1.5.	Содержание	10
Бюджетная классификация	1. Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации.	
	2. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов.	
	В том числе практических занятий	6

	1. Практическое занятие «Формирование кода доходов бюджетов, определение структуры кода».	2
	2. Практическое занятие «Формирование кода расходов бюджетов, определение структуры кода».	2
	3. Практическое занятие «Формирование кода источников финансирования дефицита бюджетов, определение структуры кода».	2
Тема 1.6. Организация бюджетного процесса	Содержание	10
	1. Понятие бюджетного процесса, состав и полномочия его участников	
	2. Составление проекта бюджета. Рассмотрение и утверждение бюджета.	
	3. Исполнение бюджета. Составление и утверждение отчетов об исполнении бюджета.	4
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Формлиение платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств».	2
	2. Практическое занятие «Проведение сравнительного анализа осуществления бюджетного процесса на различных уровнях».	2
Тема 1.7. Государственный и муниципальный финансовый контроль	Содержание	10
	1. Понятие и принципы государственного финансового контроля.	
	2. Формы и методы проведения государственного финансового контроля.	
	3. Задачи и функции органов государственного финансового контроля.	4
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Анализ бюджетных показателей: цели и задачи».	2
	2. Практическое занятие «Меры ответственности, применяемые к нарушителям бюджетного законодательства».	2
Раздел 2. Составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснований к ним		78
МДК 01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях		78
Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений	Содержание	14
	1. Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования	
	2. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями.	
	3. Основные плановые документы государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная	

	<p>смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения.</p> <p>4. Общие принципы планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Плановые документы по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание.</p> <p>5. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>6. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	2
	<p>1. Практическое занятие «Определение состава выплат работникам государственных (муниципальных) учреждений».</p>	2
<p>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Законодательство ПМР об образовании. Источники финансового обеспечения образовательных учреждений. Показатели государственного (муниципального) задания образовательному учреждению. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования).</p> <p>2. Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной платы учителей и других педагогических работников. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их установления. Порядок тарификации учителей и других педагогических работников. Определение должностных окладов руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений.</p> <p>3. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.</p> <p>4. Состав и планирование расходов на содержание общеобразовательных учреждений (школ) и выполнения ими государственного (муниципального) задания.</p> <p>5. Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений. Порядок расчета родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении. Особенности планирования расходов на оплату труда и других расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений.</p>	24

	<p>6. Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования. Особенности планирования и расчетов по оплате труда и порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования.</p>	
	<p>В том числе, практических занятий</p>	<p>12</p>
	<p>1. Практическое занятие «Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы школ, и размера субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год. Особенности расчета субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания дошкольному образовательному учреждению и учреждению среднего профессионального образования».</p>	<p>2</p>
	<p>2. Практическое занятие «Определение заработной платы учителей и руководящих работников школы. Составление тарификационного списка учителей и других педагогических работников».</p>	<p>2</p>
	<p>3. Практическое занятие «Определение фонда оплаты труда работников школы. Расчет максимально возможной стоимости ученико-часа по общеобразовательной школе на планируемый год».</p>	<p>2</p>
	<p>4. Практическое занятие «Определение размера родительской платы и поступлений от приносящей доход деятельности на планируемый год по дошкольному образовательному учреждению».</p>	<p>2</p>
	<p>5. Практическое занятие «Определение месячной заработной платы работников и расчет расходов дошкольного образовательного учреждения на оказание образовательных услуг, а также услуг по присмотру и уходу».</p>	<p>2</p>
	<p>6. Практическое занятие «Определение размеров оплаты труда работников, годового фонда оплаты труда и других расходов по учреждению среднего профессионального образования».</p>	<p>2</p>
	<p>Содержание</p>	<p>8</p>
<p>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры</p>	<p>1. Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры.</p>	
	<p>2. Показатели государственного (муниципального) задания учреждения культуры</p>	
	<p>В том числе, практических занятий</p>	<p>4</p>

	<p>1. Практическое занятие «Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями культуры».</p> <p>2. Практическое занятие «Порядок планирования расходов на содержание учреждений культуры».</p>	2
<p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения</p>	<p>Содержание</p>	20
	<p>1. Организация здравоохранения в Приднестровской Молдавской Республике. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи.</p>	
	<p>2. Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения.</p>	
	<p>3. Определение должностных окладов, выплата компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения.</p>	
	<p>4. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения. Планирование расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения.</p>	
	<p>5. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения. Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения.</p>	
	<p>В том числе, практических занятий</p>	10
	<p>1. Практическое занятие «Определение объемных показателей работы учреждений здравоохранения и размеров его финансового обеспечения на планируемый год».</p>	2
	<p>2. Практическое занятие «Определение размеров оплаты труда работников учреждений здравоохранения».</p>	2
	<p>3. Практическое занятие «Составление тарификационного списка работников учреждений здравоохранения».</p>	2
<p>4. Практическое занятие «Определение расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения».</p>	2	
<p>5. Практическое занятие «Расчет плановых расходов учреждений здравоохранения для составления бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Определение расходов на питание, медикаменты и других расходов на содержание учреждений здравоохранения».</p>	2	

Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики	Содержание	12
	<p>1. Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетов бюджетной системы ПМР в осуществлении мероприятий по социальной политике. Состав расходов бюджетов разных уровней на социальную политику.</p> <p>2. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан.</p> <p>3. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан.</p>	6
	В том числе, практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Исчисление размера пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан».	2
	2. Практическое занятие «Определение состава расходов бюджетов разных уровней на социальную политику».	2
	3. Практическое занятие «Расчет расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите населения».	2
Раздел 3. Финансово-экономическое сопровождение осуществления государственных и муниципальных закупок		42
МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок		42
Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы</p> <p>2. Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в ПМР. Международная практика организации общественных закупок.</p> <p>3. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Изучение международного опыта организации общественных закупок».</p>	8
Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления</p>	8

(муниципальных) закупок	плана закупок и плана-графика, их содержание и значение.	
	2. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта.	4
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта».	2
	2. Практическое занятие «Оформление плана закупок и плана-графика».	2
Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок	Содержание	8
	1. Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование.	
	2. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика.	
	3. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Порядок документального оформления и проведения закупок».	2
Тема 3.4. Обеспечение исполнения и сопровождения государственных (муниципальных) контрактов	Содержание	10
	1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов.	
	2. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение.	
	3. Открытие лицевых счетов в органах казначейства государственным заказчикам и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Оформление сведений о целевых направлениях расходов. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта».	2

	2. Практическое занятие «Оформление расчетов по государственному контракту с применением казначейского аккредитива».	2
Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок	Содержание	8
	1. Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок	
	2. Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа.	6
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд».	2
2. Практическое занятие «Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса».	2	
3. Практическое занятие «Расчет сравнительной эффективности конкурса».	2	
Учебная практика Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с Уставом организации. 2. Составить схему консолидированного бюджета. 3. Изучить законы о бюджете и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. 4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета и написать заключение. 5. Изучить структуру расходов бюджета, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и коды, им присвоенные законодательством. 6. Изучить закон «О бюджетной системе в ПМР» и составить схему бюджетного процесса с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленных для каждого этапа. 7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета ПМР. Описать порядок в отчете. 8. Изучить органы государственного финансового контроля, описать их задачи и полномочия. 9. На официальном сайте найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из бюджетов. <p>При выборе для анализа казенного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение бюджетной сметы</p>	36	

<p>казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, обучающийся должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>10. Проанализировать состав и структуру расходов 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.</p> <p>11. Ознакомиться с реестром государственных контрактов.</p> <p>12. Изучить организационно-правовые основы государственных и муниципальных закупок.</p> <p>13. Органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>14. Проанализировать полномочия органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>15. Изучить законы об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p>	<p style="text-align: right;">36</p> <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>а) в финансовых органах (органах государственных внебюджетных фондов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период. 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.
 13. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета на образование.
 14. Изучить порядок финансового обеспечения образовательных учреждений за счет средств соответствующего бюджета.
 15. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета на здравоохранение.
 16. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
 17. Проанализировать состав и структуру расходов бюджета на социальную политику.
 18. Изучить порядок финансового обеспечения деятельности учреждений социального обслуживания за счет средств бюджета органов государственной власти (местного самоуправления).
 19. Изучить порядок назначения социальных пособий отдельным категориям граждан за счет средств бюджетов органов государственной власти (местного самоуправления).
 20. Изучить функции финансового органа (органа государственного внебюджетного фонда) в сфере закупок.
 21. Проанализировать государственные (муниципальные) контракты, ведение которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
 22. Ознакомиться с идентификационными кодами закупок и объемами финансового обеспечения для осуществления закупок, учтенными на лицевых счетах государственных (муниципальных) заказчиков.
 23. 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 государственному (муниципальному) контрактам, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
 24. Ознакомиться с процедурами санкционирования и документооборота по оплате государственных (муниципальных) контрактов, полномочия по ведению которых осуществляет соответствующий финансовый орган.
 25. Изучить государственные (муниципальные) контракты, заключенные соответствующим органом в качестве государственного (муниципального) заказчика.
 26. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.

б) в государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Ознакомиться с видами деятельности учреждения и государственными (муниципальными) услугами (работами), которые это учреждение оказывает (выполняет).
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учреждения и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомиться с учредительными документами и лицензиями на все виды деятельности.
4. Ознакомиться с законом (решением) или проектом закона (решения) представительного органа соответствующего уровня о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочным финансовым планом муниципального образования). Проанализировать состав и структуру расходов бюджета соответствующего уровня по соответствующему разделу классификации расходов бюджетов.
5. Изучить нормативные документы соответствующих органов государственной власти (местного самоуправления), выполняющих функции и полномочия учредителя, определяющие порядок оказания услуг (выполнения работ), а также принципы и размеры финансового обеспечения учреждения.
6. Изучить порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок данным учреждением.
7. Ознакомиться с порядком принятия учреждением бюджетных обязательств и постановки их на учет в финансовом органе.
8. Ознакомиться с порядком подготовки заявок на кассовый расход и заявок на получение наличных денег.
9. Ознакомиться с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения
10. Ознакомиться с государственным (муниципальным) заданием, полученным учреждением на очередной финансовый год и плановый период.
11. Составить расчет основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждением.
12. Составить расчет финансового обеспечения учреждения на планируемый год.
13. Изучить Положение об оплате труда учреждения, о материальном стимулировании (премировании) работников.
14. Ознакомиться с порядком проведения тарификации в учреждении. Составить или проверить тарификационный список (штатное расписание) работников учреждения.
15. Ознакомиться с порядком планирования расходов на оплату труда. Составить или проверить расчет фонда оплаты труда работников учреждения.
16. Ознакомиться с порядком расчета расходов к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Составить или проверить расчет расходов по видам.
17. 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.

18. Ознакомьтесь 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.
19. Изучить практику обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги.
20. 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.
21. Изучить порядок взаимодействия учреждения с органами исполнительной власти (казначейства) при проведении закупочных процедур и формировании отчета о закупках и его размещении в Единой информационной системе.
- в) в органах государственного (муниципального) финансового контроля:**
1. Ознакомьтесь с положениями Закона «О бюджетной системе в ПМР» в части требований по организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
 2. Ознакомьтесь с нормативными правовыми актами субъекта, регламентирующими деятельность главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов) бюджетных средств по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
 3. Изучить организационные формы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органах исполнительной власти.
 4. Ознакомьтесь с методическими материалами по проведению ревизий (проверок) органом государственного (муниципального) финансового контроля в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.
 5. Ознакомьтесь с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в казенных, бюджетных и автономных учреждениях. Ознакомьтесь с Классификатором нарушений.
 6. Изучить документы по wybranым объектам контроля: документы, регламентирующие деятельность объекта контроля, возможность оказания платных услуг населению, государственное (муниципальное) задание, нормативно-правовые акты, регулирующие выделение средств из бюджета соответствующего уровня, положения об оплате труда, о материальном стимулировании работников, тарификационный список (штатное расписание), расчеты к бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.
 7. Ознакомьтесь с перечнем субъектов контроля в сфере закупок, в отношении которых данный контрольный орган обладает соответствующими полномочиями.
 8. Изучить материалы плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

<p>9. Ознакомиться с протоколами об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданными предписаниями об устранении таких нарушений, а также случаями обращения контрольного органа в суды с исками о признании осуществленных закупок недействительными.</p> <p>10. Ознакомиться с типовыми нарушениями, выявляемыми при проведении проверок (ревизий) в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд. Ознакомиться с Классификатором нарушений.</p> <p>11. Выполнить расчеты или ознакомиться с расчетами эффективности государственных (муниципальных) закупок.</p> <p>г) в органах казначейства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 госконтракту. 	
<p>Всего</p>	<p>270</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов по специальности 5.38.02.06 «Финансы» и лаборатория «Учебный финансовый отдел», оснащенные оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по МДК, комплект нормативно-законодательной базы ПМР, образцы финансовых документов; техническими средствами: проектор, ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 5.38.02.06 «Финансы»:

- в финансовых органах;
- в органах Государственного казначейства;
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля;
- в государственных (муниципальных) учреждениях;
- в коммерческих организациях, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

1. Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции
2. Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
3. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-3-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
4. Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-3 «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции.
5. Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции.
6. Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-3-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции.
7. Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год» в текущей редакции.

8. Закон ПМР от 26.11.2018г. № 318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской республике» в текущей редакции.
9. Закон ПМР от 11 августа 2003г. № 327-3-III «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» в текущей редакции.
10. Закон ПМР от 27 июня 2003г. № 294-3-III «Об образовании» в текущей редакции.
11. Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции.
12. Закон ПМР от 11 июня 2007г. № 222-3-IV «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» в текущей редакции.
13. Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции.
14. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2009 года № 739-3-IV «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих государственному социальному страхованию» в текущей редакции.
15. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-3-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции.

Основная литература:

16. Афанасьев Мст.П., Беленчук А.А., Кривоногов И.В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т.: Учебник для бакалавриата и магистратуры; под ред. Мст. П. Афанасьева; [предисловие А. Л. Кудрина]. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт. 2016. – 363 с.
17. Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие / Д.В. Дементьев, ВА. Щербаков. – Москва, 2011.
18. Казначейская система исполнения бюджета в РФ: Учебник / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач. – Москва, 2011.
19. Финансы: Учебник / Н.Г. Малахов – Москва, 2010.
20. Бюджетная система РФ: Учебник / Н.Б. Ермасова. – Москва, 2010.
21. Бюджетная система РФ: Учебник / Г.И. Золотарева. – Москва, 2011.
22. Казначейская система исполнения бюджета в РФ: Учебник / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева. – Москва, 2009.
23. Межбюджетные отношения в РФ: Учебное пособие / А.Е. Суглов, О.И. Черкасова. – Москва, 2013.
24. Ниналалова Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации: Учебное пособие. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017.
25. Поляк Г.Б. Бюджетная система России: Учебник. – Москва, 2008.
26. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: Издательство Юрайт, 2018.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://minfin-pmr.org/>
2. <http://justice.idknet.com/web.nsf>
3. <http://www.cbpmr.net/>
4. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
5. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
6. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

7. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
8. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
9. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
10. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
11. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

3.2.3. Дополнительные источники

Учебные и справочные издания:

1. Бюджетная система РФ: Учебное пособие / В.Н. Папело, А.Н. Голошевская. – Новосибирск: Издательство СИУ РАНХиГС, 2014.
2. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие / И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач; под. ред. проф. И.Г. Акперова. – 3-е изд., перераб. и доп.– М.: КНОРУС, 2015.
3. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Трушанова. – М.: Издательство Юрайт, 2016.

Периодические издания:

4. Журналы: «БиНО: Бюджетные учреждения», «Бюджет», «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Оплата труда в бюджетном учреждении: акты и комментарии для бухгалтера», «Российский экономический журнал», «Финансы», Всероссийский экономический журнал «ЭКО», «Финконтроль»; Журнал «Экономика ПМР».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы ПМР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам; - соответствие понимания основ организации бюджетной системы ПМР и принципов ее построения; - правильность разграничения бюджетных полномочий между Приднестровской Молдавской Республикой и муниципальными образованиями; - полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам; - соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями; - правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений; - правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений; - правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования; - правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации ПМР; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий практических занятий; - контрольное тестирование по темам курса; - контрольные практические работы по темам курса; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по МДК, ПМ 01; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета; - полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета); - выполнение требований казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования; - своевременность и правильность 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий практических занятий; - контрольное тестирование по темам курса; - контрольные практические работы по темам курса; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по МДК, ПМ 01; - отчет по учебной

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
	<p>формирования и направления в Управление казначейства реестра расходных расписаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета; - аргументированность выводов по результатам анализа; 	<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по производственной практике;
<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы ПМР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов; - полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования; - соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства ПМР; 	<ul style="list-style-type: none"> - контрольное тестирование по темам курса; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по МДК, ПМ 01; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания; - правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений; - правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях; - правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения; - правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; - аргументированность выводов по результатам анализа; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий практических занятий; - контрольное тестирование по темам курса; - контрольные практические работы по темам курса; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по МДК, ПМ 01; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	<ul style="list-style-type: none"> - правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - аргументированность выводов по результатам анализа; - полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки; - полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий практических занятий; - контрольное тестирование по темам курса; - контрольные практические работы по темам курса; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по МДК, ПМ 01; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 01. Выбирать способ решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий; - выполнение и защита рефератов; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности; - широта использования различных источников информации, включая электронные; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий; - выполнение и защита рефератов; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного 	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв по итогам практики; - итоговый рейтинг по результатам

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
личностное развитие	развития; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы;	внеаудиторных мероприятий по специальности;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики; - правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;	- выполнение группового задания в рамках деловой игры; - отчет по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	- полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями;	- выполнение практических заданий; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; - ответственность за качество выполняемых работ; - участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия – финансист»;	- выполнение практических заданий; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии;	- выполнение практических заданий; - подготовка презентаций к семинарскому занятию; - выполнение и защита рефератов; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 10. Пользоваться	- умение различать и правильно	- выполнение

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке</p>	<p>заполнять формы бюджетной документации; - способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач;</p>	<p>практических заданий; - экзаменационные варианты (практические ситуации) для экзамена по ПМ 01;</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения; - способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска; - обоснованность и оптимальность выбора решения; - способность генерировать новые идеи (креативность); - способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p>	<p>- выступление на семинарских занятиях; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики.</p>

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы
Приднестровской Молдавской Республики**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР 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 одном из государственных языков ПМР и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР
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 ПМР
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему ПМР и внебюджетные фонды; – в оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; – в организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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 ПМР; – 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 ПМР; – 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 ПМР; – 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 ПМР 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 налоговые расчеты (декларации) и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР 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

	<p>рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</p> <p>– использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;</p>
знать	<ul style="list-style-type: none"> – 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 ПМР; – 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 ПМР; – 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 ПМР; – 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 ПМР 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 ПМР.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 152

Из них на освоение МДК – 80

На практики, в том числе учебную – 36
и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Всего	Обучение по МДК		Практики		Самостоятельная работа
				Практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 1 – ОК 11	Раздел 1. Основные виды республиканских налогов, методика их расчета	64	64	30	-	-	-	-
ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 1 – ОК 11	Раздел 2. Местные налоги и сборы, их роль в местном самоуправлении	8	8	4	-	-	-	-
ПК 2.3 ОК 1 – ОК 11	Раздел 3. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые нарушения	8	8	4	-	-	-	-
ПК 2.1 – ПК 2.3 ОК 1 – ОК 11	Учебная практика, часов	36				36		
	Производственная практика, часов	36					36	
	Всего:	152	80	38	-	36	36	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем в часах
I	2	3
Раздел 1. Основные виды республиканских налогов, методика их расчета		64
МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР		64
Тема 1.1. Акцизы на отдельные группы и виды товаров	Содержание 1. Акцизы: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки налога, налоговые льготы. Порядок исчисления и сроки уплаты акцизов. В том числе практических занятий 1. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению акцизов».	4 2 2
Тема 1.2. Налог на доходы организаций	Содержание 1. Налог на доходы организаций: плательщики, объект налогообложения. 2. Порядок определения налоговой базы по налогу на доходы. 3. Порядок определения налоговой ставки по налогу на доходы, налоговые льготы, сроки уплаты налоговых платежей. 4. Методика заполнения и сроки предоставления налоговых расчетов по налогу на доходы в налоговые органы. В том числе, практических занятий	14 2 2 2
Тема 1.3. Земельный налог	1. Практическое занятие «Решение задач по определению налогооблагаемой базы по налогу на доходы». 2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по налогу на доходы организаций». 3. Практическое занятие «Порядок заполнения бланков налоговых расчетов по налогу на доходы. Заполнение платежного поручения по перечислению налога на доходы». Содержание 1. Плата за землю сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения. Арендная плата за землю: плательщики, ставки налога, налоговые льготы, налоговый и отчетный период.	6 2 2 2 8

	2. Порядок исчисления и сроки уплаты земельного налога. В том числе, практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Решение задач по определению налогооблагаемой базы по земельному налогу».	2
	2. Практическое занятие «Порядок заполнения бланков налоговых расчетов по земельному налогу. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет».	2
	Содержание	14
	1. Подоходный налог с физических лиц: плательщики, объект налогообложения.	
	2. Особенности исчисления налоговой базы, доходов, не подлежащих налогообложению, налоговых вычетов по подоходному налогу.	
	3. Порядок исчисления и сроки представления налоговых расчетов в налоговые органы.	
	4. Порядок исчисления и сроки уплаты подоходного налога.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Практическое занятие «Решение задач по исчислению подоходного налога с физических лиц».	2
	2. Практическое занятие «Методика заполнения налоговых расчетов по подоходному налогу с физических лиц».	2
	3. Практическое занятие «Заполнение форм налоговых расчетов по подоходному налогу с физических лиц. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет».	2
	Содержание	10
	1. Единый социальный налог (ЕСН): плательщики, объект налогообложения.	
	2. Определение налоговой базы, сумм, не подлежащих налогообложению, налоговых ставок, налоговых льгот по ЕСН.	
	3. Порядок исчисления и сроки уплаты ЕСН.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению ЕСН».	2
	2. Практическое занятие «Методика заполнения форм налоговых расчетов, сроки их представления в налоговые органы. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет».	2
	Содержание	10
	1. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Элементы налога: налогоплательщики, условия применения упрощенной системы налогообложения, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки.	
Тема 1.4. Подоходный налог с физических лиц		
Тема 1.5 Единый социальный налог (ЕСН)		
Тема 1.6. Упрощенная система налогообложения		

	2. Порядок исчисления и сроки уплаты, налоговые расчеты. В том числе практических занятий	6
	1. Практическое занятие «Решение задач по исчислению суммы налога при упрощенной системе налогообложения».	2
	2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач».	2
	3. Практическое занятие «Заполнение налоговых расчетов. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет».	2
Тема 1.7.	Содержание	4
Другие виды республиканских налогов	1. Государственная пошлина. Таможенные платежи. Платежи за загрязнение окружающей среды и пользования природными ресурсами.	2
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Решение задач по исчислению налоговых платежей».	8
Раздел 2. Местные налоги и сборы, их роль в местном самоуправлении		8
МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР		4
Тема 2.1.	Содержание	4
Налог на имущество физических лиц	1. Налог на имущество физических лиц: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки налога, налоговые льготы. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	2
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Решение задач по налогу на имущество физических лиц».	2
Тема 2.2.	Содержание	4
Другие виды местных налогов и сборов	1. Местные налоги и сборы, их значение в формировании местных бюджетов. Значение отдельных видов местных налогов (налог на рекламу, сбор за право торговли, сбор за использование местной символики, сбор за парковку автотранспорта и другие виды сборов).	2
	В том числе практических занятий	2
	1. «Решение задач по исчислению налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы».	2
Раздел 3. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые нарушения		8
МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР		8
Тема 3.1.	Содержание	4
Формы налогового контроля и порядок его проведения	1. Формы проведения налогового контроля, его значение. Сроки и место проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов выездной проверки.	2
	В том числе практических занятий	2

	1. Практическое занятие «Порядок оформления проведения налогового контроля».	2
<p>Тема 3.2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и виды налоговых правонарушений. Нарушение правил учета доходов и расходов, объектов налогообложения. Неуплата или неполная уплата сумм налогов. Методика расчета налоговых санкций.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Налоговые нарушения и расчет налоговых санкций за их совершение».</p>	4
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать общую экономическую характеристику предприятия (указать наименование предприятия, его юридический адрес, форму собственности и организационно-правовую форму, сведения из учредительных документов предприятия, его отношения с бюджетом ПМР). 2. Изучить законодательные и иные нормативно правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР. 3. Изучить порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов. 4. Изучить порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР. 5. Определить налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчисления налогов и сборов; 6. Определить сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов. 7. Изучить порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей. 8. Рассмотреть порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов. 9. Изучить виды налогового планирования. 10. Определить формы и методы налогового планирования. 11. Изучить принципы и стадии налогового планирования. 12. Определить инструменты налогового планирования. 13. Изучить алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения. 14. Проанализировать методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения. 15. Определить какие виды программного обеспечения, используются при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР. 16. Выяснить порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений. 17. Изучить порядок формирования налоговых расчетов, деклараций. 		36
		2
		2

<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, представляемой в налоговые органы. 6. Изучить на практических примерах налогоплательщиков-организаций порядок исчисления и уплаты налога на доходы организаций, 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 ПМР, рассмотреть осуществление расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам. 8. Изучить на практических примерах налогоплательщиков физических лиц порядок исчисления и уплаты подоходного налога с физических лиц, налога на имущество физических лиц, земельного налога и других налогов, и сборов и порядок проведения камеральных проверок. 9. Изучить на практических примерах порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды по единому социальному налогу. 10. Ознакомиться с отчетностью, представляемой в налоговые органы налогоплательщиками-организациями по страховым взносам во внебюджетные фонды и порядок 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». 	36
Всего	152

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов по специальности 5.38.02.06 «Финансы» и лаборатория «Учебный финансовый отдел», оснащенные оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по МДК, комплект нормативно-законодательной базы ПМР, образцы финансовых документов; техническими средствами: проектор, ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 5.38.02.06 «Финансы»:

- в финансовых органах;
- в органах Государственного казначейства;
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля;
- в государственных (муниципальных) учреждениях;
- в коммерческих организациях, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции
2. Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
3. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
4. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции.
5. Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции.
6. Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции.
7. Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции.

8. Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год».
9. Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции».
10. Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции.
11. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-3-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции.
12. Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции.
13. Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции.
14. Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции.
15. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции.
16. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-3 «О Едином социальном налоге» в текущей редакции.
17. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции.
18. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-3 «О плате за землю» в текущей редакции.
19. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции.
20. Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции.
21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организацией с инструкцией по применению. – Тирасполь: Издательство «Ликрис».
22. Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226.
23. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
24. Мишустин М.В. Информационно-технологические основы администрирования имущественных налогов: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
25. Мишустин М.В. Налоги и налоговое администрирование: Учебник. – М.: Просвещение, 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://minfin-pmr.org/>
2. <http://justice.idknet.com/web.nsf>
3. <http://www.cbpmr.net/>
4. <http://www.nalog.ru>
5. <http://www.minfin.ru>
6. <http://www.consultant.ru>
7. <http://www.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013. – 171с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: Учеб. Пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2008. – 717с.
3. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012. – 400 с.

4. Бернштейн Л.А. Анализ финансовой отчетности, пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 624 с.
5. Цуркану В.И. Бухгалтерский учет по международным стандартам. – Кишинэу: Amato, 2016. – 176 с.
6. Журналы: «Экономика Приднестровья», «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Налоги и финансовое право», «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период; - осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов; - осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР и во внебюджетные фонды; - осуществление проверки знаний 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
	налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций;	- промежуточная аттестация в форме экзамена;
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы ПМР;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть;	- отзыв по итогам практики; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ результатов собственной работы;	- выполнение группового задания в рамках деловой игры; - отчет по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных	- ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - защита отчета по учебной практике;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста		<ul style="list-style-type: none"> - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - умение описывать значимость профессиональной деятельности по специальности; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий его нарушения; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами; - изучение инноваций в части программного обеспечения в области налогообложения и осуществления контрольной деятельности за своевременностью и правильностью исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР и во внебюджетные фонды; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - подготовка презентаций к семинарскому занятию; - выполнение и защита рефератов; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> - поиск и использование требуемой профессиональной документации на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий; - экзаменационные варианты (проблемные ситуации) для экзамена по ПМ 02;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - применение полученных знаний и умений в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выступление на семинарских занятиях; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление
финансовых операций**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР 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 одном из государственных языков ПМР и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ себестоимости, анализ финансовых результатов и рентабельности;
знать	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; – основные положения законодательства ПМР 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; – формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; – 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 230

Из них на освоение МДК – 158

На практики, в том числе учебную – 36
и производственную – 36.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак.час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики			
			Всего	Обучение по МДК		Учебная	Производственная	Прозводственная	
				Практических занятий	Курсовых работ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01 – ОК 06 ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций	52	52	24	-				
ПК 3.1 – ПК 3.3 ОК 01 – ОК 06 ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	106	106	34	30				
ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01 – ОК 06 ОК 09 – ОК 11	Учебная практика, часов Производственная практика, часов	36				36			
	Всего:	230	158	58	30	36	36	-	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, курсовая работа	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Участие в управлении финансами организаций		52
МДК 03.01 Финансы организаций		52
Тема 1.1.	Содержание	2
Общая характеристика финансов организаций	1. Сущность, функции и принципы формирования финансов организаций. Финансовый механизм и его основные элементы.	
Тема 1.2.	Содержание	8
Собственный капитал организации: формирование и управление	1. Экономическая сущность и классификация капитала организации. 2. Собственный капитал и его основные элементы. Формирование и использование финансовых резервов организации В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Оценка эффективности использования собственного капитала».	4
	2. Практическое занятие «Расчет величины чистых активов организации».	2
Тема 1.3.	Содержание	8
Основной и оборотный капитал организации	1. Экономическая сущность основного капитала организации и его элементов. Амортизация и ее роль в воспроизводственном процессе. 2. Экономическая сущность оборотного капитала организации и его элементов. Методы учета стоимости запасов и их списания в производство. В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования основного капитала. Начисление амортизации основных средств в соответствии с учетной политикой предприятия».	4
	2. Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования оборотных средств. Разработка мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств».	2
Тема 1.4.	Содержание	14

Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности	1. Доходы организации, их виды и условия признания. Выручка от реализации продукции (работ, услуг), ее состав, структура, факторы роста. Методы планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг).	
	2. Расходы организации: сущность и классификация. Состав затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).	
	3. Прибыль как основной результат финансово-хозяйственной деятельности организации. Методы ее планирования. Порядок использование чистой прибыли организации.	
	4. Система показателей рентабельности и ее планирование в организации. Система показателей «безубыточности».	6
Тема 1.5. Инвестиционная и инновационная деятельность организаций	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Расчет планируемой суммы выручки от реализации продукции (работ, услуг) различными методами».	2
	2. Практическое занятие «Составление сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включая расчет амортизационных отчислений».	2
	3. Практическое занятие «Расчет планируемой суммы прибыли организации. Расчет показателей рентабельности организации и «безубыточности» бизнеса».	4
Тема 1.6. Финансовое планирование в организациях	Содержание	2
	1. Инвестиции: сущность, классификация и структура. Инвестиционная и инновационная политика организации. Порядок оценки инвестиционного проекта.	2
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Оценка инвестиционного проекта организации. Оценка инновационного проекта».	4
Тема 1.7. Осуществление закупок коммерческими организациями	Содержание	2
	1. Виды финансовых планов. Методология финансового планирования деятельности организации. Оперативное и текущее финансовое планирование.	2
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Составление финансового плана организации».	2
	Содержание	2
	1. Сущность закупочной деятельности коммерческой организации. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Требования к закупке. Порядок подготовки и проведения закупок.	2
	В том числе практических занятий	2

	1. Практическое занятие «Формирование образца положения о закупках».	2
Тема 1.8. Организация внешних финансовых отношений	Содержание	4
	1. Организация кредитования субъектов хозяйственной деятельности. Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов в случае непредвиденного ущерба от негативных событий и катастроф. В том числе практических занятий	2
Тема 1.9. Управление рисками в организации	1. Практическое занятие «Практические аспекты кредитования и страхования субъектов хозяйственной деятельности».	2
	Содержание	4
	1. Сущность и классификация финансовых рисков. Методы управления финансовыми рисками. В том числе практических занятий	2
Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	1. Практическое занятие «Выявление финансовых рисков и разработка мероприятий по снижению (предотвращению) финансовых рисков».	2
	106	106
МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности		16
Тема 2.1. Организационно-методические основы комплексного экономического анализа	Содержание	
	1. Понятие, предмет и объекты комплексного экономического анализа. Цели, задачи и принципы комплексного экономического анализа.	
	2. Виды экономического анализа. Система показателей комплексного анализа.	
	3. Метод и методика экономического анализа. Традиционные и экономико-математические методы.	
	4. Роль анализа финансово-хозяйственной деятельности в осуществлении финансового контроля.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие «Применение методов сравнения и средних величин».	2
	2. Практическое занятие «Применение табличного, балансового метода».	2
	3. Практическое занятие «Элиминирование. Расчет влияния факторов на результат с применением методов цепных подстановок».	2
	4. Практическое занятие «Расчет влияния факторов на результат с применением методов абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа».	2
Тема 2.2.	Содержание	10

Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	1. Задачи и информационная база анализа объема производства и реализации. Анализ выполнения плана, динамики производства и реализации продукции.	4
	2. Анализ ассортимента и структуры продукции.	
	3. Анализ и оценка качества и конкурентоспособности продукции.	
	В том числе практических занятий	
Тема 2.3. Анализ использования основных фондов	1. Практическое занятие «Факторный анализ объема реализации продукции».	2
	2. Практическое занятие «Анализ ассортимента, качества продукции и ритмичности производства».	2
	Содержание	12
	1. Значение и задачи анализа основных фондов. Анализ объема, структуры и динамики основных фондов. 2. Анализ качественного состояния основных фондов. 3. Анализ интенсивности и эффективности использования основных фондов.	6
Тема 2.4. Анализ использования материальных ресурсов	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Оценка эффективности использования основных производственных фондов».	2
	2. Практическое занятие «Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондовооруженности».	2
	3. Практическое занятие «Анализ качественного состояния ОС».	2
Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов	Содержание	8
	1. Задачи и источники информации анализа материальных ресурсов. Оценка эффективности материальных ресурсов: система обобщающих и частных показателей (материалоотдача, материалоёмкость производства и т.д.).	4
	2. Анализ обеспеченности производства материальными ресурсами.	
	В том числе практических занятий	
1. Практическое занятие «Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондовооруженности, производительности труда и т.д.».		
Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов	2. Практическое занятие «Факторный анализ материалоёмкости продукции».	2
	Содержание	8
Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов	1. Задачи и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ численности, состава и движения трудовых ресурсов.	8

	2. Анализ использования фонда рабочего времени. В том числе практических занятий		4
	1. Практическое занятие «Оценка движения трудовых ресурсов».		2
	2. Практическое занятие «Анализ трудоемкости продукции».		2
Тема 2.6.	Содержание		10
Анализ затрат и себестоимости продукции	1. Задачи и информационное обеспечение анализа затрат на производство и реализацию продукции. Анализ состава, структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции.		
	2. Анализ затрат на рубль товарной продукции.		
	В том числе практических занятий		4
	1. Практическое занятие «Расчет абсолютных показателей себестоимости продукции».		2
	2. Практическое занятие «Факторный анализ себестоимости».		2
Тема 2.7.	Содержание		12
Анализ финансовых результатов	1. Задачи и источники анализа финансовых результатов. Показатели прибыли. Анализ состава и динамики балансовой прибыли.		
	2. Методика формализованного расчета влияния факторов на прибыль от реализации продукции.		4
	В том числе практических занятий		2
	1. Практическое занятие «Факторный анализ прибыли от реализации».		2
	2. Практическое занятие «Анализ показателей рентабельности».		2
Курсовая работа по МДК 03.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной.			
Тематика курсовых работ:			
1. Сущность, цели и принципы комплексного экономического анализа. Виды экономического анализа.			
2. Методы и приемы комплексного экономического анализа.			
3. Система показателей комплексного экономического анализа.			
4. Анализ наличия, движения, технического состояния основных средств.			
5. Оценка основных показателей эффективности использования основных средств.			
6. Анализ ассортимента и качества продукции.			
7. Факторный анализ производства и реализации продукции.			
8. Анализ структурных сдвигов и ритмичности выпуска продукции.			
9. Анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.			
10. Анализ трудовых ресурсов организации.			
11. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.			

<p>12. Анализ обеспеченности производства материальными ресурсами.</p> <p>13. Факторный анализ материалоемкости.</p> <p>14. Анализ формирования и использования прибыли организации.</p> <p>15. Рентабельность: формирование, расчет и анализ. Основные показатели рентабельности.</p> <p>16. Анализ персонала предприятия и обеспеченности его трудовыми ресурсами.</p> <p>17. Анализ эффективности использования фонда заработной платы.</p> <p>18. Анализ эффективности использования оборотных средств.</p> <p>19. Система показателей, характеризующих финансовое состояние организации, и методы их определения.</p> <p>20. Относительные и абсолютные показатели финансовой устойчивости.</p>	<p>30</p>
<p>Обязательные аудиторские учебные занятия по курсовой работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы. 2. Основные требования к оформлению работы. 3. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. 4. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала. 5. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. 6. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами. 7. Правила представления выводов по первой и второй главе курсовой работы. 8. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками. 9. Основные правила к написанию заключения. 10. Индивидуальные консультации. <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с основными принципами осуществления финансовой деятельности. 2. Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. 3. Анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного капитала организации. 4. Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организации. 5. Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организации. 6. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов. 7. Анализ формирования и распределения прибыли организации. 8. Анализ доходов и расходов организации. 9. Определение и анализ финансовых результатов деятельности организации. <p>36</p>	<p>36</p>

10. Анализ безубыточности бизнеса. Определение порога рентабельности организации.
11. Оценка эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.
12. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
13. Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
14. Анализ системы финансового планирования.
15. Формирование годового финансового плана организации (с квартальной разбивкой).
16. Анализ и прогнозирование финансовых рисков, разработка мероприятий по их снижению (предотвращению).
17. Выбор оптимальной формы безналичных расчетов при осуществлении расчетных операций с конкретным поставщиком (покупателем).
18. Заполнение платежных документов при осуществлении расчетов организации.
19. Определение необходимости использования кредитных ресурсов.
20. Оптимизация структуры капитала коммерческой организации.
21. Анализ (составление) кредитного договора.
22. Изучение (составление) технико-экономического обоснования кредитной заявки.
23. Анализ эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в процессе финансирования деятельности организации.
24. Анализ организации страхования финансово-хозяйственной деятельности. Оценка вариантов условий страхования.
25. Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

Производственная практика

Виды работ:

1. Изучить следующие документы:
 - копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;
 - законодательно-нормативные акты;
 - формы финансовой (бухгалтерской) отчетности организации.
2. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации.
3. Составить схему финансовой службы организации.
4. Определить размер собственного капитала организации.
5. Оценить финансовую структуру собственного капитала.
6. Определить составные части собственного капитала согласно данным бухгалтерского баланса.
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. Ознакомить 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 планируемо 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. Ознакомить 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 планируемо прибыль методом, который используется в организации.
39. Провести анализ изменения прибыли организации по данным формы №2 («Отчет о совокупном доходе»).
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 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 формы №1 «Балансовый отчет о финансовом положении» и формы №2 «Отчет о совокупном доходе».
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.

<p>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.</p>	<p>Всего</p> <p>230</p>
--	---------------------------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов по специальности 5.38.02.06 «Финансы» и лаборатория «Учебный финансовый отдел», оснащенные оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по МДК, комплект нормативно-законодательной базы ПМР, образцы финансовых документов; техническими средствами: проектор, ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 5.38.02.06 «Финансы»:

- в финансовых органах;
- в органах Государственного казначейства;
- в органах государственного (муниципального) финансового контроля;
- в государственных (муниципальных) учреждениях;
- в коммерческих организациях, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции
2. Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
3. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
4. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции.
5. Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции.
6. Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции.
7. Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции.
8. Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год».

9. Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции.
10. Закон ПМР от 29 апреля 2002г. № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции.
11. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-3-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции.
12. Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции.
13. Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции.
14. Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции.
15. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции.
16. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-3 «О Едином социальном налоге» в текущей редакции.
17. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции.
18. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-3 «О плате за землю» в текущей редакции.
19. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции.
20. Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции.
21. Закон ПМР от 19 июня 2006г. № 48-3-IV «О несостоятельности (банкротстве)» в текущей редакции.
22. Закон ПМР от 17 января 1995г. «Об инвестиционной деятельности» в текущей редакции.
23. Закон ПМР от 8 мая 2018г. № 123-3-VI «О государственной поддержке инвестиционной деятельности» в текущей редакции.
24. Закон ПМР от 21 января 2005г. № 523-3-III «О финансовой аренде (финансовом лизинге)» в текущей редакции.
25. Приказ Министерства экономики ПМР и Министерства финансов ПМР от 15 июля 2011г. № 512/135 «Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов организации» в текущей редакции.
26. Приказ Министерства экономики ПМР об утверждении инструкции «О формате финансовой отчетности, порядке ее составления и предоставления органам государственной власти» № 133 от 21 июля 2010 г.
27. Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении методических рекомендаций по оценке финансовой устойчивости хозяйствующих субъектов Приднестровской Молдавской Республики» от 2 декабря 2010 года (№669).
28. Приказ Министерства Финансов ПМР от 29 июня 2009 г. № 169 «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по применению счетов бухгалтерского учета».
29. Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226.
30. Берзон Н.И. Корпоративные финансы: Учеб. пособие для академического бакалавриата /под общ. ред. Н.И. Берзона. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 212 с.
31. Канке А.А., Кошечкина И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2017. – 288 с.

32. Колчина Н.В. Финансы организаций: Учебник / Под ред. Колчина Н.В. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 399 с.
33. Левчаев П.А. Финансы организаций: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 386 с.
34. Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 208 с.
35. Никитушина И.В. Корпоративные финансы. Практикум: Учебное пособие для академического бакалавриата; под общ. ред. И.В. Никитушиной. – М.: Издательство Юрайт, 2018.
36. Никитина Н.В. Корпоративные финансы: Учебное пособие. – 3-е изд., стер. – М.: КноРус, 2016. – 512 с.
37. Рогова Е.М. Финансовый менеджмент: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.М. Рогова, Е.А. Ткаченко. – 2-е изд. испр и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 540 с.
38. Тютюкина Е.Б. Финансы организаций (предприятий): Учебник. – М.: Издательство-торговая корпорация «Дашков и К». – 2016. – 544 с.
39. Федорова И.Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: Учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры ЛЮ.А. Федорова, А.Ф. Фрыгин. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 148 с.
40. Фридман А.М. Финансы организаций: Учебник. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. – 202 с.
41. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник. – М.: КНОРУС, 2017. – 272 с.
42. Чараева М.В. Корпоративные финансы: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 286 с.
43. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник / Л. Н. Чечевицына, К. В. Чечевицын. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 367 с.
44. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 374 с.

3.2.2. Электронные ресурсы:

1. <http://minfin-pmr.org/>
2. <http://justice.idknet.com/web.nsf>
3. <http://www.cbpmr.net/>
4. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
5. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
6. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
7. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
8. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
9. <http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы
10. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. Современные корпоративные финансы и инвестиции: монография. – 2 изд., – М.: КноРус, 2017. – 518 с.
2. Липчиу Н.В. Корпоративные финансы: Учебное пособие. – М.: КноРус 2015. – 228с.
3. В.Е. Леонтьев, В.В. Бочаров, Н.П. Радковская. Корпоративные финансы: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. – 349 с.

4. Рогова Е.М. Финансовый менеджмент: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.М. Рогова, Е.А. Ткаченко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 540 с.

5. Корпоративные финансы: Учебник / коллектив авторов; под ред. проф. Е.И. Шохина. – М.: КноРус, 2016. – 318 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; - рациональность выбора источников финансирования деятельности организации; - полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации; - правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; - точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; - результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;
<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций; - полнота и правильность составления финансовых планов организации; - результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснованность выбора форм и методов анализа финансово- 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - промежуточная аттестация в форме экзамена;
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений; - обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков; - правильность выбора форм безналичных расчетов; - обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита; - обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования; - рациональность выбора вариантов условий страхования; - результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности; - рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме практических заданий; - решение практико-ориентированных заданий; - тестирование по темам; - устный опрос; - промежуточная аттестация в форме экзамена;
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть; 	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв по итогам практики; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение группового задания в рамках деловой игры; - отчет по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация;</p>	<p>- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - защита отчета по учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики;</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>- формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения;</p>	<p>- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций;</p>	<p>- выполнение тестовых заданий; - выполнение практических заданий; - подготовка презентаций к семинарскому занятию; - выполнение и защита рефератов; - отчет по учебной практике; - отчет по производственной практике;</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке</p>	<p>- планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке;</p>	<p>- выполнение практических заданий; - экзаменационные варианты (проблемные ситуации) для экзамена по ПМ 03;</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,</p>	<p>- применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности.</p>	<p>- устный опрос; - выступление на семинарских занятиях; - защита отчета по</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		учебной практике; - защита отчета по производственной практике; - отзывы организаций по итогам практики.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР 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 одном из государственных языков ПМР и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Участие в организации и осуществлении финансового контроля
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – организации и проведении финансового контроля; – осуществления расчетов и проведения анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; – обобщения результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; – планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – применения законодательства и иных нормативных правовых актов ПМР, регулирующих деятельность в сфере закупок.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы ПМР; – использовать методы экономического анализа; – применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля; – проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; – осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; – применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; – оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; – осуществлять контроль, за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; – подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы ПМР; – проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства ПМР в сфере финансов; – проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; – осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;
знать	<ul style="list-style-type: none"> – 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 ПМР 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

	<p>органами, осуществляющими финансовый контроль;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; – состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля; – методы проверки хозяйственных операций; – методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей; – значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; – порядок использования государственной (муниципальной) собственности; – основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы ПМР; – основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 140

Из них на освоение МДК – 68

На практики, в том числе учебную – 36

и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Всего	Обучение по МДК			Практики		
				Практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 4.1 – 4.3 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11	Раздел 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики	16	16	8	-	-	-	-	
ПК 4.1 – 4.3 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11	Раздел 2. Публичный (государственный) финансовый контроль	16	16	8	-	-	-	-	
ПК 4.1 – 4.3 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11	Раздел 3. Банковский надзор как форма публичного финансового контроля за денежным обращением	10	10	4	-	-	-	-	
ПК 4.1 – 4.3 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11	Раздел 4. Независимый (аудиторский) финансовый контроль	12	12	6	-	-	-	-	
ПК 4.4 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11	Раздел 5. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	10	10	4	-	-	-	-	
ОК 01, 02, 05, 06	Раздел 6. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля	4	4	2	-	-	-	-	
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01, 02, 04, 05,	Учебная практика, часов	36							
	Производственная практика, часов	36				36			
							36		

06, 09, 10, 11	Всего:		140	68	32	-	36	36	-
----------------	---------------	--	-----	----	----	---	----	----	---

1.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики		16
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		16
Введение	Роль финансового контроля в управлении экономикой и экономическим субъектом. История становления финансового контроля в ПМР.	2
Тема 1.1. Понятие и функциональная сущность финансового контроля.	Содержание 1. Понятие финансового контроля, цели и задачи финансового контроля. 2. Элементы финансового контроля. 3. Субъекты и объекты финансового контроля. 4. Принципы организации финансового контроля.	6
Виды и формы финансового контроля.	5. Виды финансового контроля: публичный (государственный) и непубличный (независимый) и их краткая характеристика. 6. Внешний и внутренний финансовый контроль, их взаимосвязь, сходство и различия. 7. Функциональное назначение внутреннего финансового контроля. 8. Классификация форм финансового контроля.	
	В том числе, практических занятий	
	1. Практическое занятие «Нормативные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль, их основные положения».	
	2. Практическое занятие «Определение целей и основных задач различных видов публичного финансового контроля и различных видов непубличного (независимого) финансового контроля».	
Тема 1.2. Методы и специальные методические приемы	Содержание 1. Мероприятия (процедуры) финансового контроля. 2. Методы и специальные методические приемы документальной проверки: исследование	4
		2
		2
		4

финансового контроля.	<p>документов (доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки), информационное моделирование и иные формы документальных методов.</p> <p>3. Расчетно-аналитические методы: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы.</p> <p>4. Методы и специальные методические приемы фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения и экспертные оценки.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Общая оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса как основная аналитическая процедура».</p>	2
<p>Тема 1.3. Ревизия как особая форма контроля.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и виды контрольных проверок.</p> <p>2. Понятие, цель и задачи ревизии.</p> <p>3. Принципы проведения ревизии.</p> <p>4. Виды ревизий.</p> <p>5. Характеристика отдельных видов ревизий.</p> <p>6. Права и обязанности ревизора.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Этапы ревизионного процесса».</p>	4
Раздел 2. Публичный (государственный) финансовый контроль		2
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		2
<p>Тема 2.1. Правовые основы государственного (муниципального) финансового контроля в ПМР.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Определение государственного финансового контроля.</p> <p>2. Международное сотрудничество в сфере финансового контроля и международные правовые источники, регулирующие государственный финансовый контроль.</p> <p>3. Принципы организации высших органов финансового контроля, закрепленных в Мексиканской и Лимской декларациях.</p> <p>4. Концепция реформирования системы государственного финансового контроля в ПМР.</p> <p>5. Виды государственного финансового контроля.</p> <p>6. Задачи государственного финансового контроля.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	16
		16
		4
		2

	<p>1. Практическое занятие «Определение целей и задач внешнего и внутреннего государственного финансового контроля».</p> <p>Содержание</p> <p>1. Полномочия Счетной палаты ПМР в части осуществления внешнего государственного аудита (контроля) порядка формирования, управления и распоряжения средствами государственного бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, государственной собственностью и иными финансовыми ресурсами государства.</p> <p>2. Бюджетные полномочия государственного казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за соблюдением бюджетного законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; – за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ ПМР, в том числе об исполнении государственных заданий; – за соблюдением требований к обоснованию закупок, и обоснованности закупок и других положений государственного контракта. <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Определение полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, мер ответственности и государственного принуждения по результатам финансового контроля в сфере бюджетного и институционального контроля».</p>	2
<p>Тема 2.3. Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Содержание, предмет, объекты, классификация контрольных мероприятий в зависимости от поставленных целей и задач,</p> <p>2. Этапы организации контрольных мероприятий.</p> <p>3. Формирование группы инспекторов для проведения контрольного мероприятия.</p> <p>4. Подготовка к контрольному мероприятию.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Общие правила организации и проведения контрольного мероприятия».</p>	4
<p>Тема 2.4. Внутренний финансовый контроль и внутренний</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в бюджетных учреждениях.</p>	4

финансовый аудит.	2. Порядок осуществления контроля на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита в структурных подразделениях, администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.	2
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Разработка карты внутреннего финансового контроля».	2
Раздел 3. Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного финансового контроля за денежным обращением		10
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		10
Тема 3.1. Основные положения рекомендаций ФАТФ и законодательные основы внедрения в ПМР стандартов банковского регулирования и страхового надзора. Страховой надзор осуществляемый Центральным Банком ПМР.	Содержание	
	1. Основные положения рекомендаций ФАТФ (The Financial Action Task Force (FATF)).	
	2. Роль рекомендаций Базельского комитета в организации системы финансового контроля в банковском секторе экономики ПМР.	
	3. Основные положения рекомендаций Базельского комитета по банковскому надзору «Система внутреннего контроля в банках: основы организации».	2
	4. Страховой надзор, осуществляемый Центральным Банком ПМР.	
	5. Особенности организации и проведения страхового надзора в ПМР.	
Тема 3.2. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля (СВК) кредитной организации.	Содержание	
	1. Комитет спонсорских организаций Комиссии Тредвея (COSO) и его концепция организации внутреннего контроля	
	2. Система внутреннего контроля (СВК) как форма внутреннего финансового контроля.	4
	3. Структура, цели, задачи, элементы, процедуры СВК.	
	4. Основные принципы и требования к созданию и функционированию СВК.	
	5. Основные формы организации СВК кредитной организации.	
В том числе практических занятий		2
	1. Практическое занятие «Элементы СВК в коммерческих организациях и их характеристика».	2
Тема 3.3.	Содержание	4

<p>Внутренний контроль в целях противодействия коррупции (ПВК) и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ).</p>	<p>1. Основные принципы и цели Программы противодействия Коррупции (ПВК) и ПОД/ФТ.</p>	<p>2</p>
	<p>2. Организация системы ПВК и программа организации системы ПОД/ФТ.</p>	
	<p>3. Права и функции сотрудников банка в программе организации системы ПВК и ПОД/ФТ.</p>	
	<p>4. Программа выявления в деятельности клиентов операций, подлежащих обязательному контролю.</p>	
	<p>5. Признаки операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.</p>	
	<p>6. Понятие риск-ориентированного подхода к проведению внутреннего финансового контроля.</p>	
	<p>7. Мероприятия внутреннего контроля при риск-ориентированном подходе.</p>	
	<p>8. Задачи, принципы, цели СВК и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.</p>	
<p>В том числе практических занятий</p>		<p>2</p>
<p>1. Практическое занятие «Оценка операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма».</p>		<p>2</p>
<p>Раздел 4. Независимый (аудиторский) финансовый контроль</p>		
<p>МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</p>		
<p>Содержание</p>		
<p>Тема 4.1. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля.</p>	<p>1. Аудит как особый вид финансового контроля.</p>	<p>4</p>
	<p>2. Отличие аудита от ревизии и государственного финансового контроля.</p>	
	<p>3. Правовые основы аудиторской деятельности.</p>	
	<p>4. Ограничения присящие аудиту.</p>	
	<p>5. Виды аудита: внутренний и внешний аудит; обязательный и инициативный аудит.</p>	
<p>В том числе практических занятий</p>		<p>2</p>
<p>1. Практическое занятие «Определение критериев, по которым бухгалтерская (финансовая) отчетность организации подлежит обязательному аудиту».</p>		<p>2</p>
<p>Тема 4.2.</p>		
<p>Технология проведения аудиторской проверки.</p>		
<p>1. Этапы аудиторской проверки.</p>		<p>4</p>
<p>2. Планирование аудиторской проверки: составление общего плана и программы аудита.</p>		

	<p>3. Определение существенности показателей показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>4. Оценка риска существенного искажения информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>5. Основной этап аудиторской проверки: сбор аудиторских доказательств и определение их надежности.</p> <p>6. Виды аудиторских процедур: аналитические процедуры и процедуры по существу.</p> <p>7. Аудиторская выборка, понятие и особенности формирования.</p> <p>8. Заключительный этап аудиторской проверки: виды аудиторских заключений и порядок их подготовки.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Расчет уровня существенности и составление общего плана аудита».</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 4.3. Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Программа аудита внеоборотных активов.</p> <p>2. Программа аудита материально-производственных запасов.</p> <p>3. Программа аудита финансовых результатов организации.</p> <p>4. Программа аудита расчетов с контрагентами.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Аудиторская проверка отдельных объектов аудита и составление аудиторского заключения по результатам аудиторской проверки отдельных объектов аудита».</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Раздел 5. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>		<p>10</p>
<p>МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта</p>		<p>10</p>
<p>Тема 5.1. Государственные органы, осуществляющие государственный контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, и их полномочия.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Министерство Финансов Приднестровской Молдавской Республики – государственный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>2. Государственная служба цен и антимонопольной деятельности – государственный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля (надзора) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>4</p>

	<p>3. Направления контроля, возложенные на Государственный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР – Казначейство ПМР.</p> <p>4. Регламент проведения Министерством Финансов ПМР ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд.</p> <p>5. Карта внутреннего финансового контроля и порядок ее формирования.</p> <p>6. Регистры внутреннего финансового контроля: требования по ведению, учету и хранению.</p> <p>7. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля и порядок его составления и представления.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Оформление пакета документов для осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок».</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 5.2. Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Контрольные мероприятия на этапе «Определение потребности в товаре, услуге, работе».</p> <p>2. Контрольные мероприятия на этапе «Формирование государственного и муниципального заказа».</p> <p>3. Контрольные мероприятия на этапе «Размещение государственного (муниципального заказа».</p> <p>4. Контрольные мероприятия на этапе «Исполнение государственного и муниципального контракта».</p> <p>5. Контрольные мероприятия на этапе «Анализ результатов размещения заказа».</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Содержание</p> <p>1. Цель и задачи аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.</p> <p>2. Предмет и объекты аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.</p> <p>3. Информационная и правовая основы проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.</p> <p>4. Порядок проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.</p> <p>5. Подготовка к проведению аудита в сфере закупок (подготовительный этап).</p> <p>6. Проведение аудита в сфере закупок (основной этап).</p> <p>7. Оформление результатов аудита в сфере закупок (заключительный этап).</p> <p>8. Использование результатов аудита в сфере закупок.</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>4</p>
<p>Тема 5.3. Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.</p>		

	9. Формирование и размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе закупок.	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Разработка программы аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг».	2
Раздел 6. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля		
		4
МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта		
Тема 6.1. Правовая основа общественного финансового контроля.		
	Содержание	
	1. Общественный финансовый контроль как форма контроля.	
	2. Субъекты общественного контроля.	
	3. Цели и задачи, принципы общественного финансового контроля.	
	4. Взаимодействие субъектов общественного контроля с органами государственной власти и органами местного самоуправления по контролю финансовых ресурсов.	4
	5. Формы общественного финансового контроля.	
	6. Ответственность за нарушение законодательства ПМР об общественном контроле.	
	7. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Общественный контроль за соблюдением требований законодательства ПМР и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок».	2
Учебная практика		
Виды работ:		
	1. Изучить следующие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля:	
	– Государственный закон «О закупках в Приднестровской Молдавской республике» в текущей редакции;	
	– Государственный закон «О государственных закупках» в текущей редакции;	
	– Государственный закон «О внешнеэкономической деятельности» в текущей редакции;	
	– Государственный закон «О несостоятельности (банкротстве)» в текущей редакции.	
	2. Изучить источники информации для проведения контрольных процедур:	
	– копии учредительных документов, ознакомиться с деятельностью организации;	
	– Положение по внутреннему контролю в организации;	
		36

<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести аналитические процедуры, позволяющие выявить наиболее значимые аспекты контроля: <ul style="list-style-type: none"> – экспресс-анализ показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; – анализ ликвидности и платежеспособности организации с целью определения принципа непрерывности деятельности компании; – анализ структуры собственного капитала. 2. Провести процедуры тестирования и оценки рисков: <ul style="list-style-type: none"> – разработка теста контроля «Оценка эффективности деятельности системы внутреннего контроля компании»; – определение уровня ответственности предстоящей проверки; – определение рисков бизнес-процессов исследуемой организации и их идентификация; – составление карты рисков бизнес-процессов. 3. Оформление документов при планировании контрольного мероприятия. 4. Составление плана и программы контрольного мероприятия. 5. Оформление рабочей документации по выполняемым видам работ, отраженным в плане и программе контрольного мероприятия. 6. Разработать карты внутреннего контроля по объектам контроля. 7. Составить отчет по результатам контрольного мероприятия, ревизии. 8. Оформить аудиторское заключение по итогам аудиторской проверки. 9. Собрать материал для проведения проверки по итогам проведения торгов. 	36
Всего	140

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Междисциплинарных курсов по специальности 5.38.02.06 «Финансы»» и лаборатория «Учебный финансовый отдел», оснащенные оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по МДК, комплект нормативно-законодательной базы ПМР, образцы финансовых документов; техническими средствами: проектор, ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 5.38.02.06 «Финансы»:

- Службы внутреннего контроля коммерческих организаций;
- Службы внутреннего контроля бюджетных учреждений;
- Аудиторские фирмы;
- Казначейство ПМР;
- Контрольно-счетные органы.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции
2. Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции.
3. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции.
4. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции.
5. Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции.
6. Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции.
7. Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции.

8. Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год».
9. Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР» на текущий финансовый год в текущей редакции.
10. Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции.
11. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-3-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции.
12. Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции.
13. Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции.
14. Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции.
15. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции.
16. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-3 «О Едином социальном налоге» в текущей редакции.
17. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции.
18. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-3 «О плате за землю» в текущей редакции.
19. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции.
20. Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции.
21. Закон ПМР от 19 июня 2006г. № 48-3-IV «О несостоятельности (банкротстве)» в текущей редакции.
22. Закон ПМР от 17 января 1995г. «Об инвестиционной деятельности» в текущей редакции.
23. Закон ПМР от 8 мая 2018г. № 123-3-VI «О государственной поддержке инвестиционной деятельности» в текущей редакции.
24. Закон ПМР от 11 августа 2003г. № 327-3-III «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» в текущей редакции.
25. Закон ПМР от 27 июня 2003г. № 294-3-III «Об образовании» в текущей редакции.
26. Закон ПМР от 26.11.2018г. № 318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской республике» в текущей редакции.
27. Закон ПМР от 22 июля 1999г. № 188-3 «О внешнеэкономической деятельности» в текущей редакции.
28. Закон ПМР от 7 августа 2002г. № 182-3-III «О счетной палате Приднестровской Молдавской Республики» в текущей редакции.
29. Закон ПМР от 6 апреля 2009г. № 704-3-IV «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в текущей редакции
30. Закон ПМР от 29 декабря 2017г. № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» в текущей редакции.
31. Закон ПМР от 7 мая 2007г. № 212-3-IV «О центральном банке Приднестровской Молдавской Республики» в текущей редакции.
32. Закон ПМР от 1 ноября 2017г. № 281-3- VI «О противодействии коррупции» в текущей редакции.
33. Закон ПМР от 28 ноября 1995г. «Об аудиторской деятельности в

Приднестровской Молдавской Республике» в текущей редакции.

34. Закон ПМР от 21 января 2008г. № 392-3-IV «Об организации страхового дела» в текущей редакции.

35. Приказ Минфина ПМР от 21 июля 2010г. №133 «Об утверждении инструкции «О формате финансовой отчетности, порядке ее составления и предоставления органам государственной власти».

36. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998-14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)).

37. «Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977-26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ))

38. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноябрь 2007 года)
// Официальный сайт Счетной палаты РФ: <http://www.ach.gov.ru/ru/international/mexico/>

Учебная литература:

1. Мальцев В.А. Финансовое право. – М.: Феникс, 2016.
2. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации: Учебное пособие. – М.: Зеркало-М, 2016. – 224 с.
3. Финансы и кредит: Учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. – 5-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 320 с.
4. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для СПО / Е.М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е.М. Ашмариной, Е.В. Тереховой. – М.: Юрайт, 2018. – 280 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.ugait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru>. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
5. minfin-pmr.org – Официальный сайт Министерства финансов ПМР
6. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
7. sp.gospmr.org – Официальный сайт Счетной Палаты ПМР
8. www.prbank.indknet.com – Официальный сайт Приднестровского Республиканского банка ПМР

3.2.3. Дополнительные источники

1. Крышкин О. Настольная книга по внутреннему аудиту: Риски и бизнес-процессы. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 477 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; - проведение анализа документов и отбора существенной информации, подлежащей проверке; - оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение различных методов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проведение внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации; - осуществление контроля за реализацией материалов по результатам проведенных ревизий и проверок; - проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере финансов. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
<p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)

<p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование пакета необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - тренинговые упражнения; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - тренинговые упражнения; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - самоанализ.
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - оценка решений ситуационных задач; - деловые и организационно-обучающие игры;

		- самоанализ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения;	- устный опрос; - экспертное наблюдение выполнения практических работ;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения, умение применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - экспертная оценка и взаимооценка методических разработок с использованием ИКТ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	- планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке;	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	- соблюдение требований законодательства ПМР, регулирующих деятельность в сфере закупок с целью повышения заинтересованности	- устный опрос; - выполнение тестовых заданий; - экспертное наблюдение

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>субъектов предпринимательства; - определение основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд при участии субъектов малого предпринимательства.</p>	<p>выполнения практических работ; - промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)</p>
---	---	---

Приложение № 2 Примерные рабочие программы учебных дисциплин

Примерные рабочие программы учебных дисциплин:

ОГСЭ.01 Основы философии;

ОГСЭ.02 История;

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности;

ОГСЭ.04 Физическая культура;

ОГСЭ.05 Психология общения;

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности утверждены распорядительным актом

Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики

Приложение № 2.1
к ПОПОП по специальности
5.38.02.06 «Финансы»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 «Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники	- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной

задач профессиональной деятельности	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение</p>	<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке</p>	<p>- 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</p>	<p>- 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</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-</p>	<p>- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты</p>

	<p>идею;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники финансирования 	
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - принципы, формы и методы организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; - сущность и виды прибыли организации; - системы показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности

	организаций и осуществления финансовых операций	
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 	<ul style="list-style-type: none"> - методология финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами 	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства ГМР и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	28
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<p>Раздел 1. Организация в условиях рынка</p> <p>Тема 1.1. Организация – основное звено экономики</p> <p>Тема 1.2. Организация производственного процесса и планирование деятельности</p> <p>Тема 1.3. Планирование хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 1.4. Бизнес-планирование</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления.</p> <p>2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица.</p> <p>3. Организация: понятие и классификация.</p> <p>4. Организационно–правовые формы организаций.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Обсуждение новых организационно-правовых форм коммерческих организаций».</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Производственный процесс в организации: производственный цикл, формы организации производства.</p> <p>2. Производственная структура организации.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Составить схему производственной структуры предприятия»</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Внутрифирменное планирование: сущность, виды планов.</p> <p>2. Методы планирования.</p> <p>3. Программа развития предприятия</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, состав и структура бизнес-плана.</p>	<p>18</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 3.1</p>

	2. Значение и необходимость бизнес-плана		ПК 3.2
Тема 1.5. Производственная программа организации	Содержание учебного материала		6
	1. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.		
	2. Производственная мощность – основа производственной программы.		
	3. Стоимостные показатели производства и реализации.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Расчет различных показателей производственной мощности».	4	
	2. Практическое занятие «Расчет стоимости показателей производственной программы».	2	
		2	
		18	
Раздел 2. Материально-техническая база организации			
Тема 2.1. Основные средства организации	Содержание учебного материала		8
	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.		
	2. Оценка и износ основных фондов.		
	3. Амортизация основных фондов.		
	4. Показатели эффективности использования основных фондов.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования».	2	
	2. Практическое занятие «Начисление амортизации по различным объектам основных средств определенными способами».	2	
Тема 2.2. Оборотные средства организации	Содержание учебного материала		4
	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.		
	2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.		
	3. Кругооборот оборотных средств. Показатели оборачиваемости. Пути ускорения оборачиваемости.		ОК 01-05, 09-11 ПК 3.2 ПК 3.5
			ОК 01-05, 09-11 ПК 3.2 ПК 3.5

	4. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	2	
Тема 2.3. Финансовые ресурсы организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.2, ПК 3.5
	1. Понятие финансов организации, их значение и сущность.		
	2. Функции финансов организации.		
	3. Источники финансовых ресурсов.		
Тема 2.4. Инвестиции и инвестиционная деятельность организации. Нематериальные активы	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.1 ПК 3.5
	1. Понятие и отличительные черты инвестиций. Классификация инвестиций по различным признакам.		
	2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта.		
	3. Понятие и отличительные черты нематериальных активов. Виды нематериальных активов.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Нематериальные активы и инвестиции как особые виды имущества организации».	2	
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		10	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.1 ПК 3.2
	1. Персонал организации: понятие, классификация. Списочный и явочный состав работающих.		
	2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.		
	3. Основные пути повышения производительности труда.		
	4. Нормирование труда. Основные виды норм труда.		
	5. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих. Движение рабочей силы.		
	В том числе практических занятий	2	
1. Практическое занятие «Определение основных норм труда. Расчет показателей	2		

	производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.2
Организация оплаты труда	1. Система организации оплаты труда различных категорий работников.		
	2. Тарифная система и ее основные элементы.		
	3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.		
	4. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности.		
	5. Планирование годового фонда заработной платы организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда».	2	
		18	
Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.1. ПК 3.5
Издержки производства	1. Понятие расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.		
	2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация затрат по различным признакам.		
	3. Группировка затрат по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции.		
	4. Группировка затрат по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов».	2	
		4	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.1, ПК 3.2
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		
Цена и ценообразование	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам		
	2. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, 09-11

Прибыль и рентабельность	1. Понятие доходов организации, их состав.		ПК 3.1- 3.2
	2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.		
	3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.		
	4. Рентабельность организации. Группы показателей рентабельности.		
	5. Безубыточность организации: точка безубыточности	4	
В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности».	2	
	2. Практическое занятие «Расчет безубыточности организации»	2	
Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность как важнейшие направления деятельности организации		2	
Тема 5.1. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, 09-11 ПК 3.5
	1. Логистическая деятельность организации: понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы		
	2. Основные формы внешнеэкономической деятельности организации. Государственное регулирование ВЭД.		
Итоговое занятие		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Экономики организации и статистики», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, комплектом учебно-наглядных пособий, сборниками задач по дисциплине «Экономика организации»; техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа-проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Горбунова Г.В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации». – М.: Прометей, 2018.
2. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А., Экономика организации (предприятия): Учебник. – М.: КНОРУС, 2016.
3. Нечитайло А.И., Нечитайло И.А., Экономика предприятия: Учебник для бакалавров. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015.
4. Фридман А.Н. Экономика организации: Учебник (СПО). – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018.
5. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации: Учебное пособие (СПО). – Ростов н/Д.: Феникс, 2016.
6. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: практикум. Учебное пособие (СПО). – Ростов н/Д.: Феникс, 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://eur.ru> – Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
3. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
4. <https://www.kommersant.ru> – Информационный сайт Коммерсант.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Просветов Г.И. Экономика предприятия: задачи и решения: Учебно-практическое пособие. – М.: Альфа-Пресс, 2017.
2. Шаркова А.В. Словарь финансово-экономических терминов. – М.: Изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2015.
3. Рогова Е.М., Ткаченко Е.А. Финансовый менеджмент: Учебник + практикум. – М.: Юрайт, 2016.
4. Мокий М.С. Экономика организации. – М.: Юрайт, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации 		
<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования 		
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - современные средства и 		

<p>устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>- 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</p>		
<p>- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации;</p>		
<p>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организации; - принципы, формы и методы организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; - сущность и виды прибыли организации; - системы показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации; - методы оценки эффективности инвестиционных проектов;</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - методология финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации 		
<ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства ГМР и нормативных правовых актов, регулирующие деятельность в сфере закупок; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую 		

<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска информации; 	<p>правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 		
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 		
<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 		
<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 		

<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; 		
<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций 		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, 		

<p>необходимых для осуществления финансового планирования</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами 		

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Статистика

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 «Статистика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	<p>значимость результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты поиска информации 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-

<p>деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план</p>	<p>планов; - порядок выстраивания презентации</p>
<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы ПМР</p>	<p>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию ПМР и в профессиональной деятельности; - составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; - формировать реестры</p>	<p>- структура бюджетной системы ПМР, принципы ее построения; участники бюджетного процесса ПМР; - сущность и структура бюджетной классификации ПМР и порядок ее применения; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов ПМР и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; - порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы ПМР и источников его финансирования; - порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы ПМР форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета, бюджетов субъектов ПМР; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы ПМР</p>

	<p>расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования</p>	
<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</p> <p>- составлять планы</p>	<p>- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- методика расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>- методика определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;</p> <p>- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных</p>

	<p>финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>учреждений; - порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства ПМР и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством ПМР; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; - 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 ПМР; - ставки налогов и сборов, тарифов страховых взносов; - налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядок исчисления и

	<p>бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах 	<p>перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; - 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; - виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля в форме

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений законодательства; - проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга 	<p>налогового мониторинга;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методика расчетов пеней и штрафов; - содержание, основные элементы и системы организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; - методика проведения камеральных и выездных налоговых проверок; - процедуры проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - принципы, формы и методы

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и 	<p>организации финансовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; - характеристика доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; система показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности
--	---	---

	<p>выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	
<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<p>- осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p>	<p>- методология финансового планирования деятельности организации; порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации</p>
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p>- определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>- содержание, методы и информационная база анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правовое регулирование процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности</p>	<p>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в</p>	<p>- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структура,</p>

объектов финансового контроля	соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
-------------------------------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Введение в статистику</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Предмет и задачи статистики. 2. История статистики. Особенности статистической методологии. 3. Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. 4. Система государственной статистики в ПМР. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. 5. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.</p>	2	ОК 1 - ОК 3 ПК 1.1
<p>Тема 2. Статистическое наблюдение</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. 2. Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. 3. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Слособы проведения наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный.</p>	2	ОК 1 - ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.4
<p>Тема 3. Сводка и группировка</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка</p>	8	ОК 1 - ОК 3, ОК 9, ОК 11

статистических данных. Ряды распределения	статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных.	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5
	2. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения и их графическое изображение.	
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «По исходным данным проведение сводки и группировки (по качественному и количественным признакам)».	
Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	2. Практическое занятие «Определение величины интервала. Построение рядов распределения (дискретные, непрерывные)».	4
	2	2
Тема 5. Абсолютные и относительные величины в статистике	Содержание учебного материала	ОК 9, ОК 11 ПК 1.5, ПК 2.1,
	1. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических таблиц.	
	2. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентеры, масштабные ориентеры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.	
	Содержание учебного материала	
Тема 6. Средние величины и показатели вариации в статистике	1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Наатуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике.	ОК 1 - ОК 3, ОК 9, ОК 11 ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.3
	2. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	
Тема 6. Средние величины и показатели вариации в статистике	Содержание учебного материала	ОК 1 - ОК 3 ОК 9, ОК 11 ПК 1.1, ПК 2.3, ПК 3.1
	1. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства.	
	2. Структурные средние: мода, медиана.	
	3. Абсолютные и относительные показатели вариации.	
Тема 6. Средние величины и показатели вариации в статистике	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Исчисление относительных статистических показателей и их интерпретация. Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных	

	результатов. Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация».		
Тема 7. Ряды динамики в статистике	Содержание учебного материала	4	ОК 1 - ОК 3 ОК 9, ОК 11 ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 3.1
	1. Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени). 2. Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики».	2	
Тема 8. Экономические индексы	Содержание учебного материала	6	ОК 1 - ОК 3, ОК 9, ОК 11 ПК 1.1, ПК 3.3, ПК 4.2
	1. Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация.		
	2. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексированной величине и весах (измерителях индекса).		
	3. Агрегатная форма, как основная форма общего индекса.		
	4. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Исчисление индивидуальных индексов: цен, себестоимости, физического объема, товароборота».	2	
	2. Практическое занятие «Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товароборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов».	2	
Итоговое занятие		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Экономики организации и статистики», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, комплектом учебно-методических материалов по дисциплине «Статистика»; техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (редакция на 17.06.2013 г.).
2. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 17 августа 2004 года № 467-3-III.
3. Трудовой кодекс ПМР – Закон от 19 июля 2002 года № 161-3-III.
4. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2001 года № 86-ЗИД-III «О налоге на доходы организаций».
5. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О едином социальном налоге» от 30.09.2000 г. № 344-З.
6. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О подоходном налоге с физических лиц» от 28 декабря 2001 года N 87-3- III.
7. Гладун И.В. Статистика. Учебник – М.: ООО «КНОРУС», 2017. (Среднее профессиональное образование).
8. Гладун И.В. Статистика. Практикум – М.: ООО «КНОРУС», 2017. (Среднее профессиональное образование).
9. Салин В.Н, Чурилова Э.Ю., Шпаковская Е.П. Статистика: учебное пособие – М.: ООО «КНОРУС», 2017. – (Среднее профессиональное образование).
10. Салин В.Н, Чурилова Э.Ю., Шпаковская Е.П. Статистика. Практикум – М.: ООО «КНОРУС», 2017. – (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система.
2. [http:// www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/](http://www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/) Энциклопедия экономиста, раздел «Статистика», общая теория статистики.
3. <http://ecson.ru/economics/category/general-theory-of-statistic> – Энциклопедия экономиста раздел «Статистика», задачи общей теории статистики.
4. <http://eur.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Долгова В.Н., Медведева Т.Ю. Теория статистики: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – Люберцы: Юрайт, 2016.

2. Малых Н.И. Статистика т.1 Теория статистики: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – Люберцы: Юрайт, 2016.
5. Минашкин В.Г., Козарезова Л.О. Основы теории статистики: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика 2016.
6. Петрова Е.В., Ганченко О.И., Михайлов М.А., Ефимова М.Р. Учебное пособие 4-е издание. Профессиональное образование. – Государственный университет управления 2016г.
7. Черткова Е.А. Статистика. Автоматизация обработки информации: Учебное пособие – 2-е издание. Профессиональное образование. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2016.
8. Долгова В.Н. Медведева Т.Ю. Статистика: Учебник и практикум. Профессиональное образование Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2017.
9. Елисеевой И.И. Статистика и практикум: Профессиональное образование. – Санкт-Петербургский Государственный университет, 2017.
10. Ковалев В.В. Статистика. Учебное пособие. Профессиональное образование. – Санкт-Петербургский Государственный университет, 2017.
11. Минашкин В.Г. Учебник и практикум. Профессиональное образование Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2017.
12. Шмойлова Р.А., В.Г. Минашкин, Н.А. Садовникова Практикум по теории статистики: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2016.
13. Журнал «Вопросы статистики».
14. Статистические ежегодники.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования 	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 		
<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации 	<p>который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - структура бюджетной системы ПМР, принципы ее построения; участники бюджетного процесса ПМР; - сущность и структура бюджетной классификации ПМР и порядок ее применения; - порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной ПМР и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; - порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы ПМР и источники его финансирования; - порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы ПМР форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета, бюджетов субъектов ПМР; - порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы ПМР 			
<ul style="list-style-type: none"> - типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; - особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; - действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - методики расчета основных 			

<p>показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; - методика 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 		
<ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства ПМР и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок 		
<ul style="list-style-type: none"> - законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; - 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 ПМР; - ставки налогов и сборов, тарифов страховых взносов; - налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчисление налогов и сборов; - порядок исчисления и 		

<p>перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; - коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; - виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР 		
<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; - методика расчетов пеней и штрафов; - содержание, основные элементы и системы организации налогового контроля; - порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - методика проведения камеральных и выездных налоговых проверок; - процедура проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР 		
<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующих финансовую деятельность организаций; - сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; - принципы, формы и методы 		

<p>организации финансовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; - характеристика доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; - система показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - методология финансового планирования деятельности организации; порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации 		
<ul style="list-style-type: none"> - содержание, методы и информационная база анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правовое регулирование процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации 		

<ul style="list-style-type: none"> - нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структура, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информации 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; -определить необходимые ресурсы; 	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива 	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	

<p>и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	
<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	
<p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими</p>	
<p>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план</p>	<p>затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию ПМР и в профессиональной деятельности; - составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; - формировать реестры расходных</p>		

<p>обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы ПМР; - определять дефицит бюджета и источники его финансирования 		
<ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; - исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных учреждений; - составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений 		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в 		

<p>законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством ПМР; - 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 ПМР; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах 		
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, 		

<p>определяющих порядок организации налогового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; - проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга 		
<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; 		

<ul style="list-style-type: none"> - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций 		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 		
<ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации 		

<p>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</p> <p>- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>		
---	--	--

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру; - применять в профессиональной деятельности приемы самоменеджмента; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - внешняя и внутренняя среда организации; - цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - система методов управления; - стили управления, коммуникации, принципы

<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР 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</p>		<p>делового общения; - приемы самоменеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основы финансового менеджмента.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты</p> <p>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</p> <p>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Виды менеджмента.</p> <p>2. Менеджер, его место и роль в организации.</p> <p>3. Особенности менеджмента в ПМР.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Условья, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.</p> <p>2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители.</p> <p>3. Научные подходы к управлению: процессный подход; системный подход; ситуационный подход.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».</p>	2	ОК 01-06, ОК 09-11
<p>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</p> <p>Тема 2.1. Понятие организации. Цикл менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Организация как объект управления.</p> <p>2. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.</p>	14	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4

	В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Внешняя и внутренняя среда организации. Разбор конкретной ситуации на основе использования кейс-метода».		2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала		6	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.			
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. 3. Тактика менеджмента.			
	В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT-анализа)».		2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала		4	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).			
	2. Принципы формирования организационной структуры управления. 3. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.			
	В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации».		2	
	Раздел 3. Принятие управленческих решений		6	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала		2	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Управленческая информация. 2. Современные информационные технологии в менеджменте организаций.			
Тема 3.2. Процесс принятия и реализации управленческого решения	Содержание учебного материала		4	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Понятие и виды управленческих решений.			
	2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.			
	В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Решение реальных проблем организации в различных ситуациях».		2	
	Раздел 4. Основы функционального менеджмента		4	

Тема 4.1. Организационная культура и деловое общение	Содержание учебного материала		2	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Понятие делового общения. Виды и формы делового общения. Стиль руководства. 2. Понятие организационной культуры компании.			
Тема 4.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Элементы финансового менеджмента. 2. Самоменеджмент: методы и приемы рациональной организации собственной профессиональной деятельности.			
Итоговое занятие (практическое занятие)			2	
Всего:			32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательской деятельности», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, комплектом учебно-наглядных пособий «Менеджмент»; техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014.
2. Грибов В.Д. Менеджмент: Учебное пособие для СПО. – М.: КНОРУС, 2013.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: КНОРУС, 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://eur.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях».
2. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс.
3. <http://www.aup.ru> – Административно-Управленческий Портал.
4. <http://www.cfin.ru> – Интернет-проект «Корпоративный менеджмент».
5. <http://ecsocman.edu.ru> – Образовательный портал.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузнецова Ю.В. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2016.
2. Лисучкина Ю.С., Астафьева О.В. Менеджмент: Практикум. – М.: КНОРУС, 2017.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М.: Вильямс, 2011.
4. Михалева Е.П. Менеджмент: Учебное пособие для СПО и бакалавриата. – М.: Юрайт, 2014.
5. Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. Менеджмент организации: история, теория и практика: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - приемы самоменеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основы финансового менеджмента. 	<p><i>Устный опрос:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы; - оценка «хорошо» - обучающийся хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы; - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет только основы знаний по данному вопросу, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы; - оценка «неудовлетворительно» - обучающийся имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно. <p><i>Практическая работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично»: правильно выполнены все задания практической работы, правильно даны ответы на все вопросы; - оценка «хорошо»: наличие несущественных ошибок в выполнении заданий практической работы и/или ответах на вопросы, не противоречащие основным понятиям дисциплины; - оценка «удовлетворительно» наличие грубых ошибок в выполнении заданий практической работы и/или 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос (индивидуальный, фронтальный, комбинированный); - Оценка результатов выполнения практической работы; - Тестирование

	<p>ответах на вопросы, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины;</p> <p>- оценка «неудовлетворительно»: не выполнены задания практической работы, не даны ответы на все вопросы, имеются грубые ошибки в выполнении заданий практической работы и/или ответах на вопросы, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины.</p> <p><i>Тестирование:</i></p> <p>- оценка «отлично» - если верные ответы составляют от 85% до 100% от общего количества;</p> <p>- оценка «хорошо» - если верные ответы составляют от 65% до 85% от общего количества;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» - если верные ответы составляют от 50% до 65%;</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» - если верные ответы составляют менее 50%.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</p> <p>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</p> <p>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</p> <p>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</p>	<p>- оценка «отлично»: правильно выполнены все задания, правильно даны ответы на все вопросы;</p> <p>- оценка «хорошо»: наличие несущественных ошибок в выполнении заданий и/или ответах на вопросы, не противоречащие основным понятиям дисциплины;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» наличие грубых ошибок в выполнении заданий и/или ответах на вопросы, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины;</p> <p>- оценка</p>	<p>- Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>- Кейс-метод;</p> <p>- Контекстные задания (по реальной ситуации)</p>

<p>- применять в профессиональной деятельности приемы самоменеджмента; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>«неудовлетворительно»: не выполнены задания, не даны ответы на все вопросы, имеются грубые ошибки в выполнении заданий и/или ответах на вопросы, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины.</p>	
--	--	--

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Документационное обеспечение управления

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05.	грамотно излагать свои	- правила оформления

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР	документов и построения устных сообщений
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок	- особенности составления закупочной документации
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	- проверять необходимую документацию для заключения контрактов	- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок	- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	24
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, сформировано которых способствует элемент программы
I	2	3	4
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		18	
Тема 1.1. Введение. Документирование управленческой деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). Требования к оформлению документов.</p> <p>2. Организационные документы: устав, положение.</p> <p>3. Распорядительные документы: приказы, распоряжения, указания, постановления.</p> <p>4. Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.</p> <p>5. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создание шаблона документов».</p> <p>2. Практическое занятие «Составление и оформление распорядительных и справочно-информационных документов».</p> <p>3. Практическое занятие «Проверка правильности оформления организационных</p>	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 10 ПК 3.5, ПК 4.3

	документов».			
	4. Практическое занятие «Кадровое делопроизводство».		2	
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. Оформление доверенностей официальной и личной.			
	В том числе практических занятий		2	
	1. Практическое занятие «Оформление платежных документов».		2	ПК 1.5
Тема 1.4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 1.5, ПК 3.5, ПК 4.3
	1. Понятие договора (контракта), соглашения, протокола.			
	2. Виды договоров: купли-продажи, поставки, комиссии и др.			
	3. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.			
	В том числе практических занятий		4	
	1. Практическое занятие «Особенности составления закупочной документации».		2	
	2. Практическое занятие «Обзор существующих шаблонов документов для документирования управленческой деятельности (с помощью Интернет ресурсов)».		2	
Раздел 2. Организация работы с документами			12	
Тема 2.1. Понятие документооборота, регистрация документов, исполнение документов	Содержание учебного материала		2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Состав и учет объема документооборота предприятий и организаций. Организация работы с документацией, поступающей в учреждения, предприятия, организации			
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	Содержание учебного материала		8	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 4.3
	1. Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач		8	
	В том числе практических занятий			
	1. Практическое занятие «Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами».		2	
	2. Практическое занятие «Система управления базами данных Microsoft Access: создание, редактирование, форматирование таблиц».		2	

	3. Практическое занятие «Работа с запросами. Формирование отчетов. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных».	2	
	4. Практическое занятие «Работа в среде Internet и пользование электронной почтой. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты».	2	
Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Требования к оформлению дел.		
Итоговое занятие (практическое занятие)		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Документационное обеспечение управления», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, комплект учебно-методических материалов по дисциплине, демонстрационные пособия, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О документационном обеспечении управления» от 17.05.2004 № 411-3-III (текущая редакция).
2. Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 19.04.2010 № 57-3-IV.
3. Государственная система документационного обеспечения управления (Приложение № 1 к Приказу Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2008 года № 2).
4. Распоряжение Президента ПМР № 234р/а от 16 ноября 2001 г. «Об утверждении государственного стандарта ПМР «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
5. Методические рекомендации по применению ГОСТ ПМР «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
6. Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Приднестровской Молдавской Республики (Приложение к Приказу Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 апреля 2002 года № 5).
7. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО. – М.: «Юрайт», 2017. - 221 с.
8. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. – М.: «Юрайт», 2017. - 384 с.
9. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. – М.: «Академия», 2016. - 158 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com.
2. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.
3. <http://www.consultant.ru>. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант».

1.2.3. Дополнительные источники

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. – М.: «Академия», 2015. – 224 с.
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: «Академия», 2015.
4. Мельников В.П. Информационная безопасность. – М.: ООО «КноРус», 2015 – 267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - особенности составления закупочной документации; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; - нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; 	<p>Правильность оформления документации, применяемой в профессиональной деятельности</p> <p>Соответствие выбора технологии оформления документов современным требованиям документооборота</p>	<p>Устный (письменный) опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка практических работ и оценка результатов.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для 	<p>Владение правилами составления и оформления документации в соответствии с нормативными документами.</p> <p>Оформление результатов поиска информации.</p> <p>Навыки осуществления</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы.</p> <p>Оценка решений</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок 	<p>проверки необходимой документации для заключения контрактов.</p> <p>Демонстрация анализа содержания управленческих документов.</p> <p>Навыки в использовании программного обеспечения в организации ДОУ.</p>	<p>ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p>

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы предпринимательской деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05 «Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	- определять задачи для поиска информации; - определять	- номенклатура информационных источников применяемых в

<p>необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска</p>	<p>профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные</p>	<p>- применять средства информационных</p>	<p>- современные средства и устройства информатизации;</p>

технологии в профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение	- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	- 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	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты

	идею; определять источники финансирования	
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - сущность финансов организаций, их места в финансовой системе государства; - принципы, формы и методы организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; - сущность и виды прибыли организации; - система показателей рентабельности; - сущность инвестиционной деятельности организации, - методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности

	<p>организаций и осуществления финансовых операций</p>	
<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 	<ul style="list-style-type: none"> - методология финансового планирования деятельности организации; - порядок составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание, методы и информационная база анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правовое регулирование процедур анализа, укрупненная группа критериев эффективности деятельности организации
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; - оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и технологии организации безналичных расчетов; виды кредитования деятельности организации; принципы использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных

	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации 	<p>внебюджетных фондов; экономическая сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования; информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами 	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения законодательства ПМР и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирующихся в результате освоения элементов программы
Тема 1. Сущность и значение предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и содержание предпринимательства. Цели и задачи предпринимательской деятельности.</p> <p>2. Условия и принципы функции предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Признаки классификации предпринимательства.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ПК 3.1
Тема 2. Виды предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Производственное предпринимательство.</p> <p>2. Финансовое предпринимательство.</p> <p>3. Коммерческое предпринимательство.</p> <p>4. Консультационное предпринимательство.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Разработка организационной структуры предприятия (производственная, структура управления)».</p>	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 3. Объекты и субъекты предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Товар как объект предпринимательской деятельности.</p> <p>2. Субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Разработка рыночной стратегии предприятия (спрос, предложение, конкурентоспособность, сегментирование рынка и позиционирование товара)».</p>	4	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
Тема 4. Экономическое	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Направления и методы регулирования предпринимательской деятельности.</p>	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09

регулирование предпринимательской деятельности	2. Государственное регулирование цен на товары (продукции работы, услуги).	ПК 3.1, ПК 3.4
	3. Регулирование качества продукции, работ, услуг.	
	4. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности.	
	В том числе практических занятий	
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	1. Практическое занятие «Обоснование способов и каналов реализации товара».	2
	Содержание учебного материала	2
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство.	4
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. 3. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	
Тема 6. Коммерческая деятельность предпринимателя	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в ПМР».	2
	Содержание учебного материала	4
	1. Виды и методы проведения коммерческих сделок. 2. Порядок осуществления коммерческих сделок 3. Виды договоров на предприятии. Договор купли-продажи. 4. Способы обеспечения обязательств по договорам.	
Тема 7. Риски предпринимательской деятельности	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности».	2
	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	
Тема 8. Бизнес-планирование	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности».	2
	Содержание учебного материала	4
	1. Методические основы разработки бизнес-плана. Состав бизнес-плана.	
		ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4
		ОК 01 - ОК 05 ОК 10, ОК 11, ПК 3.5,
		ОК 10, ОК 11, ПК 3.4, ПК 3.5
		ОК 01 - ОК 05, ОК 10, ОК 11,

предпринимательской деятельности	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет точки безубыточности предпринимательской деятельности».	2	
Итоговое занятие (практическое занятие)			
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательской деятельности», оснащенный оборудованием: оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя, классная доска (стандартная или интерактивная), наглядные материалы, техническими средствами обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам; мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Герасимова О.О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие. – РИПО 2015. – 270 с.
2. Горфинкель В.Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 523 с.
3. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М.А. Абрамовой, Л.С. Александровой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 436 с.
4. Иванова Р.М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 303 с.
5. Касьяненко Т.Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.Г. Касьяненко, Г.А. Маховикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 381 с.
6. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 417 с.
7. Морозов Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 420 с.
8. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 436 с.
9. Чеберко Е.Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 219 с.
10. Чернопяттов А.М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие. – Директ-Медиа, 2018. – 164 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. www.glavbukh.ru – журнал «Главбух»
3. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
4. <http://www.consultant.ru/> – компьютерная справочная правовая система
5. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
6. <https://normativ.kontur.ru/> – справочно-правовая система

7. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч» справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (редакция на 17.06.2013 г.).
2. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 17.08.2004 г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».
3. Трудовой кодекс ПМР – Закон от 19.07.2002 г. № 161-3-III.
4. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28.12.2001 г. № 86-ЗИД-III «О налоге на доходы организаций».
5. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30.09.2000 г. № 344-3 «О едином социальном налоге».
6. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 02.06.1992 года № 134 «О предпринимательской деятельности и предприятиях в ПМР».
7. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29.04.2009 № 2414 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПМР».
8. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 23.02.1999 № 139-3 «О развитии малого предпринимательства».
9. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 25.05.2004 № 418-3-III «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».
10. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26.09.2008 № 557-3-1У «Об индивидуальном предпринимательском патенте».
11. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26.01.2009 № 658-3-1У «О некоторых особенностях государственной поддержки отдельных субъектов малого предпринимательства».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 		
<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования 		
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 		
<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 		

<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; 	<p>ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; - сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; - принципов, форм и методов организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; - сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; - форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; - видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации 		
<ul style="list-style-type: none"> - содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной 		

<p>деятельности организации, нормативно-правового регулирование процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - принципов и технологии организации безналичных расчетов; - видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; - экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; - информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - основных положений законодательства ПМР и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц 		

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - 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) 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 информации 		
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 		
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 		
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 		

<p>профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 		
<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 		
<ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования 		
<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; - участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности 		

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций 		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования 		
<ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации 		
<ul style="list-style-type: none"> - определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; 		

<ul style="list-style-type: none"> - оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации 		
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами 		

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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;	- 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
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<p>практическую значимость результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты поиска 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений 	<ul style="list-style-type: none"> - социальное обеспечение в ПМР; этапы развития и современные направления; - последствия реализации финансовой политики для населения
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в

Код ПК, ОК	Умения	Знания
деятельности	- использовать современное программное обеспечение	профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	- пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке	- нормативно-правовые акты международные и национальные в области денежного обращения и финансов
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	- основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР	- владеть профессиональной терминологией; - проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы ПМР	- основные понятия, используемые в сфере бюджетных отношений; - виды бюджетов и структуру бюджетной системы ПМР; - источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	- проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему	- виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	- выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов; - рассчитывать доходность финансовых инструментов	- 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
ПК 4.2. Осуществлять	- работать с информацией финансово-	- нормативно-правовые акты ПМР в области финансовой

Код ПК, ОК	Умения	Знания
предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	правового характера для регулирования финансовой деятельности; - пользоваться интернет-источниками: сайтами Министерств, ведомств, Центрального Банка ПМР с целью получения информации, способствующей принятию обоснованного решения в рамках хозяйственной деятельности субъекта	деятельности, методику использования официальных интернет-источников финансовой информации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	24
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Деньги. Денежное обращение		14	
Тема 1.1. Сущность, функции и виды денег. Роль денег в экономике	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость и предпосылки возникновения денег. 2. Функции и роль денег в экономике. 3. Сущность функций и виды денег. 4. Эволюционная и рационалистическая концепции. Эволюция форм и видов денег. 	2	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.2
Тема 1.2. Денежное обращение	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Денежный оборот. 2. Денежная масса. 3. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. 4. Денежное обращение, его особенности. Закон денежного обращения. 5. Организация наличного и безналичного денежного оборота. 6. Структура денежной массы страны по данным Центрального банка. 7. Национальная платежная система. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Расчет и анализ динамики денежных агрегатов, денежного мультипликатора и скорости обращения денег». 	4	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.2
Тема 1.3. Организация безналичного обращения	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы безналичных расчетов. 2. Роль центрального банка государства в установлении правил, стандартов, сроков и форм безналичных расчетов. 	2	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.2

Тема 1.4. Денежная система и её типы	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.2
	1. Понятие денежной системы. Типы денежных систем.			
	2. Основные элементы денежной системы.			
	3. Денежные реформы и методы их проведения. Денежные реформы в России.			
	4. Современная денежная система Приднестровья. Структура национальной платежной системы Приднестровья.			
Тема 1.5. Инфляция и формы её проявления. Виды и типы инфляции	Содержание учебного материала		4	ОК 1-5, 9-11 ПК 4.2
	1. Понятие инфляции, причины её возникновения.			
	2. Потребительская корзина. Последствия инфляции.			
	3. Типы инфляции. Виды инфляции. Оценка инфляции, индекс инфляции и покупательной способности денег.			
	4. Антиинфляционная политика.			
В том числе практических занятий		2		
1. Практическое занятие «Расчет уровня инфляции».		2		
Раздел 2. Финансы и финансовая система. Управление финансами				
Тема 2.1. Сущность и функции финансов	Содержание учебного материала		2	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
	1. Понятие финансов, их особенность в системе денежных отношений.			
	2. Сущность, назначение и функции финансов.			
	3. Роль финансов в современной экономике.			
	4. Международные и национальные нормативно-правовые акты в области финансов.			
Тема 2.2. Финансовая система государства и её структура	Содержание учебного материала		10	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
	1. Современная финансовая система ПМР, её структура.			
	2. Основные документы, регулирующие финансовую систему государства.			
	3. Звенья финансовой системы: общегосударственные финансы, финансы организаций, финансы домашних хозяйств.			
	4. Понятие и функции государственного бюджета.			
	5. Структура бюджетной системы, принципы ее функционирования. Доходы и расходы государственного бюджета.			
	6. Бюджетный процесс. Бюджетная классификация			
В том числе практических занятий		6		
1. Практическое занятие «Расчет структуры доходов и расходов государственного		2		

	бюджета. Определение состояния государственного бюджета».		
	2. Практическое занятие «Анализ структуры государственного бюджета».	2	
	3. Практическое занятие «Источники финансирования дефицита бюджета».	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов	1. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов.		
	2. Цели и задачи внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов.		
	3. Классификация внебюджетных фондов.		
	4. Социальные внебюджетные фонды.		
	5. Пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования.		
	6. Государственные и муниципальные финансы.		
	7. Социальное обеспечение и страхование.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Социальное страхование в ПМР».	2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
Сущность и функции государственного кредита.	1. Сущность и функции государственного кредита, формы государственного кредита.		
	2. Внутренний и внешний государственный долг.		
	3. Современные тенденции государственного кредитования.		
Государственный долг			
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
Финансы хозяйствующих субъектов	1. Финансы некоммерческих организаций		
	2. Финансы коммерческих организаций		
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
Финансовая политика и финансовый контроль	1. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика.		
	2. Виды финансовой политики: принципы финансовой политики и механизм ее реализации.		
	3. Последствия реализации финансовой политики для населения.		
	4. Управление финансами. Объекты и субъекты управления.		
	5. Финансовый контроль.		
	6. Методы финансового контроля.		

Раздел 3. Страхование. Особенности в современных экономических условиях		4	
Тема 3.1. Сущность, функции и виды страхования	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 2.3, 3.1, 4.2
	1. Основные понятия, используемые в страховании: страхователь, страховщик, страховое событие, страховой случай, страховое событие.		
	2. Признаки страхования. Сущность, принципы, цели и функции страхования.		
	3. Классификация страхования. Организация страхового дела. Договор страхования.		
	4. Страховой рынок. Участники рынка страховых услуг.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере страховой компании».	2	
Раздел 4. Кредит. Кредитная и банковская системы		18	
Тема 4.1. Кредит. Ссудный капитал и процент. Сущность, функции и формы кредита.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9-11 ПК 3.4, 4.2 ОК 1-6, 9-11 ПК 3.1, 4.2
	1. Кредит как экономическая категория и форма движения ссудного капитала.		
	2. Особенности и источники образования ссудного капитала.		
	3. Процент за кредит как цена ссудного капитала.		
	4. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента.		
	5. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Определение процента за кредит. Расчет эффективной ставки за пользование кредитом».	2	
Тема 4.2. Кредитная система	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 3.4, 4.2 ОК 1-6, 9-11 ПК 3.1, 4.2
	1. Кредитные системы институциональный и функциональный аспект.		
	2. Роль кредитной системы в условиях рыночной экономики. Виды кредитных систем.		
	3. Небанковские организации.		
	4. Микро финансовые организации.		
	5. Понятие, сущность, виды, функции, особенности функционирования.		
Тема 4.3. Банковская система ПМР. Понятие,	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9-11 ПК 3.4, 4.2 ОК 1-6, 9-11
	1. Банковские системы. Понятие, структура, виды.		
	2. Банковская система ПМР.		

структура, виды	3. Центральные банки, особенности функционирования.	ПК 3.1, 4.2
	4. Законодательная база, определяющая особенности функционирования.	
	5. Функции и операции Центрального банка ПРБ.	
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Центральный банк ПРБ: понятие, статус, задачи, функции и операции. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. Закон «О Центральном банке».	
Тема 4.4. Денежно-кредитная политика ПРБ	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 3.4, 4.2 ОК 1-6, 9-11 ПК 3.1, 4.2
Тема 4.5. Коммерческий банк. Функции и операции коммерческих банков	Содержание учебного материала	4
	1. Денежно-кредитная политика.	
	2. Цели, типы, методы и инструменты денежно-кредитной политики Приднестровья.	
	3. Роль центрального банка в регулировании денежно-кредитной системы.	
	Содержание учебного материала	
Тема 4.6. Особенности функционирования банковских систем некоторых стран	1. Коммерческие банки как хозяйствующие субъекты. Назначение коммерческих банков.	2
	2. Виды и функции коммерческих банков.	
	3. Классификация банковских операций: активные, пассивные.	
	4. Понятие ликвидности банка.	
	5. Источники формирования прибыли банка.	
Раздел 5. Рынок ценных бумаг	В том числе, практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Показатели ликвидности коммерческих банков. Факторы, влияющие на ликвидность коммерческих банков».	
	Содержание учебного материала	
Тема 5.1. Сущность и классификация ценных бумаг	1. Особенности функционирования банковских систем некоторых стран: Великобритания, Франция, Япония, Исламские банки.	6
	2. Ценные бумаги и финансовые инструменты.	
	3. Ценные бумаги на финансовом рынке.	

	4. Финансовые инструменты и финансовые институты. 5. Национальные и международные финансовые институты. 6. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. 7. Сегменты рынка: рынок государственных ценных бумаг, рынок корпоративных ценных бумаг, рынок производных ценных бумаг. 8. Классификация ценных бумаг по разным признакам В том числе, практических занятий		
	1. Практическое занятие «Направление государственного регулирования рынка ценных бумаг. Современная биржевая ситуация. Биржевая торговля. Котировка и курс ценных бумаг. Биржевые индексы».	2	
Тема 5.2. Характеристика отдельных видов ценных бумаг	Содержание учебного материала 1. Виды отдельных ценных бумаг, иных финансовых инструментов и форм расчетов, используемых в хозяйственной деятельности организацией. 2. Характеристика отдельных видов ценных бумаг: акция, облигация, чек, вексель, депозитный и сберегательный сертификат. 3. Преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг. В том числе, практических занятий	4	ОК 1-6, 9-11 ПК 1.2, 3.1, 4.2
	1. Практическое занятие «Расчет доходности ценных бумаг по степени доходности и риска».	2	
Раздел 6. Финансы в системе международных экономических отношений		2	
Тема 6.1. Валютная система и международные финансовые организации	Содержание учебного материала 1. Валютные системы. Этапы формирования. 2. Современная МВС. Понятие валютной системы. 3. Международные финансовые организации 4. Международный валютный фонд. Всемирный банк 5. Региональные банки развития. Банк международных расчетов 6. Парижский и Лондонский клубы. 7. Всемирная торговая организация. 8. Особенности функционирования международных финансовых институтов	2	ОК 1-6, 9-11 ПК 3.1, 4.2
Итоговое занятие		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя, классная доска, наглядные материалы; техническими средствами обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Приднестровской Молдавской Республики (текущая редакция по состоянию на 20 августа 2016 года).

2. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики от 09.04.2019 г. № 55.

3. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О банках и банковской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (текущая редакция по состоянию на 6 января 2020 года).

4. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О центральном банке Приднестровской Молдавской Республики» (текущая редакция по состоянию на 19 апреля 2018 года).

5. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О валютном регулировании и валютном контроле» от 02.11.2019 г. (Редакция № 28) .

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://www.consultant.ru>. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. <http://minfin-pmr.org> – Официальный сайт Министерства финансов ПМР

3. gov-pmr.org – Официальный сайт правительства ПМР.

4. cbpmr.com – Официальный сайт Приднестровского республиканского банка.

5. http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict/ – Словарь финансовых и юридических терминов.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Абрамова М.А. Деньги, кредит, банки, денежный и кредитный рынки: Учебник и практикум для СПО. – М.: Финуниверситет, 2016.

2. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2000.

3. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит. – М.: ИНФРА-М., Форум, 2016. – 416 с.

4. Журналы: «Финансист», ИД «Бюджет», «Вестник Банка России» и др.

5. Кропкин Ю.А. Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум для СПО. – М.: Финуниверситет, 2016.

6. Лаврушин О.И. Финансы и кредит: Учебное пособие. – 5-е изд. – М.: КноРус, 2016. – 320 с.
7. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Под ред. Д.В. Буракова. – М.: ЮРАЙТ, 2017.
8. Финансы и кредит: Учебное пособие / Под редакцией А.М. Ковалевой. – М.: Финансы и статистика. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 302 с.
9. Финансы денежное обращение и кредит: Учебник. Краткий курс / Под редакцией профессора Н.Ф. Самсонова. – М.: «Юриспруденция», 2004. – 184 с.
10. Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для академического бакалавриата. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - социальное обеспечение в ПМР; 	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>

<ul style="list-style-type: none"> - этапы развития и современные направления; - последствия реализации финансовой политики для населения. - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - нормативно-правовые акты международные и национальные в области денежного обращения и финансов - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации; - финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. - основные понятия, используемые в сфере бюджетных отношений; - виды бюджетов и структуру бюджетной системы ПМР; - 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; 	<p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

<p>- нормативно-правовые акты ПМР в области финансовой деятельности, методику использования официальных интернет-источников финансовой информации</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Умение выявлять проблему, находить и реализовывать решения, которые требуют совместных усилий всего коллектива.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>

<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - владеть профессиональной терминологией; - проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы ПМР; - проводить анализ финансовой политики государства, оценивать 	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>влияние налоговой нагрузки на финансовую систему</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ПМР с целью получения информации, способствующей принятию обоснованного решения в рамках хозяйственной деятельности субъекта 		
---	--	--

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Бухгалтерский учет

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «Бухгалтерский учет»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу 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).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	– определять задачи для поиска	– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и

<p>необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p>	<p>накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из государственных языков ПМР и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; - определять налоговую 	<ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - элементов налогообложения, источников уплаты налогов,

<p>расчетов</p>	<p>базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством ПМР;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику и расчетов налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, - сборов и страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и 	<p>сборов и страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР; - ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; - налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; - порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; - кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - порядка заполнения налоговой отчетности и расчетов и сроков их представления; - видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР
-----------------	---	--

	<p>штрафов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую отчетность и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах 	
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; - организовывать оптимальное ведение налогового учета 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; - порядка формирования и представления налоговой отчетности; - порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; - сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; - принципов, форм и методов организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; - сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; - сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;

	<p>по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций 	<ul style="list-style-type: none"> - форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, 	<ul style="list-style-type: none"> - содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-

<p>мероприятие по ее повышению</p>	<p>экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации</p>	<p>правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>- определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; - оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</p>	<p>- принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; - принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; - принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; - экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; - информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p>	<p>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; -осуществлять предварительный и текущий контроль за</p>	<p>- нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных</p>

	операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	34
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		28	
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Принципы бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета. 5. Классификация активов организации. 6. Методы бухгалтерского учета. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Группировка объектов бухгалтерского учета». 2. Практическое занятие «Классификация активов организации и источников его формирования». 	8	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. 2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие «Составление бухгалтерских балансов». 2. Практическое занятие «Определение типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе». 	8	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
		4	
		2	
		2	

Тема 1.3. Система счетов и двойная запись	Содержание учебного материала	10	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
	1. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов. Синтетические счета.		
	2. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта. Аналитический учёт, счета аналитического учёта. Оборотные ведомости.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Отражение операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи».		
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учета	2. Практическое занятие «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета».	2	ОК 01 - ОК 05 ПК 3.1
	Содержание учебного материала		
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные нормативные акты бухгалтерского учета.	2	48
	2. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций.		
	Организация бухгалтерского учета.		
	Содержание учебного материала		
	1. Организация кассовых операций. Документальное оформление и учет кассовых операций.		
Тема 2.1. Учет денежных средств и финансовых вложений	2. Безналичные формы расчетов. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету.	4	ОК 01 - ОК 05 ОК 09 - ОК 11 ПК 3.1, ПК 3.4
	3. Учет на валютных счетах.		
	4. Учет денежных средств на специальных счетах.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Учет движения денежных средств в кассе».		
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств.	4	

	<p>Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с основными средствами. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Учет переоценки основных средств.</p> <p>2. Учет амортизации основных средств.</p> <p>3. Синтетический учет выбытия основных средств.</p> <p>Учет ремонта основных средств.</p> <p>4. Учет арендованных основных средств.</p> <p>Учет инвентаризации основных средств.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации, ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации».</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.3 - 3.4</p>
<p>Тема 2.3. Учет нематериальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.</p> <p>2. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Практическое занятие «Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов, учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности».</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов.</p> <p>2. Способы оценки производственных запасов при списании в расход и ином выбытии.</p>	<p>4</p>

	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет поступления и использования производственных запасов. Оценка материальных запасов при выбытии».	2	
Тема 2.5. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала 1. Виды, формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок оплаты труда за отработанное время. 2. Оплата отпусков, выплаты социального характера. 3. Порядок оплаты пособий по временной нетрудоспособности. 4. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм.	6	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Начисление заработной платы и удержания из зарплаты».	2	
Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала 1. Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. 2. Учет и распределение общепроизводственных затрат. Учет и распределение общехозяйственных расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь от брака и простоев. Учет и оценка незавершенного производства	6	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет затрат на производство».	2	
Тема 2.7. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала 1. Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Синтетический учет готовой продукции. 2. Учет и распределение расходов на продажу. Учет продажи готовой продукции и выявление финансового результата.	4	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет продажи продукции и определение финансового результата».	2	

Тема 2.8. Учет текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов	Содержание учебного материала 1. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по кредитам и займам. 2. Учет расчетов с подготовленными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. В том числе практических занятий	4	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	1. Практическое занятие «Учет расчетов с подготовленными лицами».	2	
	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	1. Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов. 2. Понятие и классификация расходов организации, порядок признания расходов. 3. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. 4. Учет прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.	2	
Тема 2.9. Учет финансовых результатов и использования прибыли	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года)».	2	
	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11
	1. Понятие и структура собственного капитала. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов. 2. Учет добавочного капитала. 3. Учет резервного капитала. 4. Учет средств целевого финансирования. В том числе практических занятий	2	
Тема 2.10. Учет собственного капитала	1. Практическое занятие «Учет уставного, добавочного и резервного капитала».	2	

Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1, ПК 3.3 - ПК 3.4, ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11	
	1. Понятие отчетности и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности.			
	В том числе практических занятий			2
	1. Практическое занятие «Порядок составления бухгалтерской отчетности. Балансовый отчет о финансовом положении организации ф.№1».			2
Итоговое занятие		2		
Всего:		78		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.), комплект учебно-методической документации, рабочая доска, техническими средствами обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам; мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский Кодекс ПМР с изменениями и дополнениями, текущая редакция на 09.04.2019 г.
2. Трудовой кодекс ПМР с изменениями и дополнениями. текущая редакция на 25.04.2019 г.
3. Закон ПМР «Об основах налоговой системы в ПМР» от 19.07.2000 г.
4. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», текущая редакция на 01.01.2019 г.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
6. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
7. СБУ №1 «Предоставление финансовой отчетности».
8. Закон ПМР «О государственной налоговой службе» с изменениями и дополнениями, текущая редакция на 01.01.2019 г.
9. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями текущая редакция на 01.01.2019 г.
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.
11. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.
12. Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.
13. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018.– 325 с.
14. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 200 с.
15. Казакова Н.А. Аудит: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с.
16. Малис Н.И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. – М.:Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.
17. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – М.:Издательство Юрайт, 2019. – 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов ГМПР <https://www.minfin-pmr.org/>
4. Официальный сайт Министерства по социальной защите и труду <https://www.mincostrud.gospmr.org>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. - особенности социального и 	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>85 - 100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p> <p>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично»</p> <p>69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование по темам дисциплины</p> <p>Практические занятия-решения задач</p> <p>Практические занятия-заполнения документов</p> <p>Проверка самостоятельной работы</p>

культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- 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.

основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;

<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. - законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; - порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР; - ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; - налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; - порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; - кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; - порядка заполнения налоговой отчетности и расчетов и сроков их представления; - видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР - нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - порядка формирования и представления налоговой отчетности; - порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов - нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; - сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; - принципов, форм и методов организации финансовых отношений; - характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; - характеристики доходов и расходов организации; - сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; - сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; - форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; - способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; - информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности - содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации - принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; - принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; - экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; - информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности - нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; - структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; - особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу 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); - определять задачи для поиска 	<p>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок 85-100% правильных расчетов и проводок – «отлично» 69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Проверка выполнения практических заданий</p> <p>проверка выполнения самостоятельной работы</p>

<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 одном из государственных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- обрабатывать текстовую табличную информацию;- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;- создавать презентации;- применять антивирусные средства защиты;- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;- пользоваться		
---	--	--

<p>автоматизированными системами делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; - 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 тем; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством ПМР; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую 		
--	--	--

отчетность;

- формировать учетную политику и расчетов налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов ПМР;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР 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 отчетность и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета
- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- участвовать в разработке финансовой политики организации;

<p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) 		
--	--	--

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; - оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации; - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. 		
---	--	--

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 5.38.02.06 «Финансы».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска	Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	Содержание актуальной нормативно-правовой документации

	деятельности	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из государственных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	Значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на одном из	Писать простые связные сообщения на знакомые или	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

государственных языков ПМР и иностранном языке	интересующие профессиональные темы	процессов профессиональной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы ПМР	Использовать специальное ПО для использования бюджетной классификации ПМР в профессиональной деятельности по проведению мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений	Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации ПМР и порядка ее применения
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР	Использовать специальное ПО для оформления платежных документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат	Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы ПМР	С помощью поисковых систем узнавать, что необходимо для проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат	Интерфейс правовых информационных систем для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования
ПК 1.4. Составлять плановые документы	Использовать интерфейс	Интерфейс правовых информационных систем для

государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений	порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Использовать Excel для проведения расчетов потребностей для осуществления закупок, обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Проведение проверок через ресурсы контролирующих органов для проверки поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сфере закупок	Интерфейс правовых информационных систем основных положений законодательства ПМР и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Использовать специальное ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР	Интерфейс специального ПО для перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР	Использовать правовые информационные системы, чтобы ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР	Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Использовать специальное ПО для оценки правильности проверки	Интерфейс специального ПО для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других

	уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР	обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	Информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования	Видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации	Интерфейс поисковых систем для поиска и подбора критериев эффективности деятельности организации
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга	Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами

	ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами	юридических лиц
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	Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудита с учетом особенностей организации	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Использовать специальное ПО для осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	46
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирующим способствуем элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 01-11 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4
Раздел 1. Базовые программные продукты		24	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала 1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. 2. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. 3. Создание текстовых документов сложной структуры. 4. Нумерация рисунков и таблиц. 5. Создание оглавления, списка иллюстраций В том числе практических занятий 1. Практическое занятие «Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буллитной. Сноски, запись формул». 2. Практическое занятие «Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц». 3. Практическое занятие «Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций».	6	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
Тема 1.2. Технология создания	Содержание учебного материала 1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности.	4	ОК 02, ОК 06, ОК 09, ОК 11

презентаций	2. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления.		
	3. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация».	2	
	2. Практическое занятие «Заметки к слайдам, как контекст выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ».	2	
	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ОК 11
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	1. Назначение электронных таблиц.		
	2. Связь листов и книг.		
	3. Расчеты, использование функций.		
	4. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах».	2	
	2. Практическое занятие «Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц».	2	
	3. Практическое занятие «Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных».	2	
	4. Практическое занятие «Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel».	2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 07, ОК 09, ОК 11
Тема 1.4. Технология использования баз данных	1. Реляционные базы данных.		
	2. Структура базы данных.		
	3. Основные типы информации, способы заполнения таблиц.		
	4. Создание и редактирование таблиц.		
	5. Формирование запросов выборки.		
	6. Вывод информации на экран и печать.		
	В том числе практических занятий	6	
1. Практическое занятие «Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных:	2		

	поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию».		
	2. Практическое занятие «Формирование запросов выборки».	2	
	3. Практическое занятие «Расчетные поля. Формы, отчеты».	2	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1.			
Информационно-правовые системы	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ОК 11
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.		
	2. Основные функции и правила работы с СПС.		
	3. Поисковые возможности СПС.		
	4. Обработка результатов поиска.		
	5. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарию терминов, справочной информации».	2	
	2. Практическое занятие «Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе».	2	
Тема 2.2.			
Финансовые системы и системы управления	Содержание учебного материала	16	ОК 01-11 ПК 1.3-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.		
	2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами».	2	
	2. Практическое занятие «Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий».	2	
	3. Практическое занятие «Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов».	2	
	4. Практическое занятие «Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты	2	

	ПМР».		
	5. Практическое занятие «Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок».	2	
	6. Практическое занятие «Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности».	2	
	Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	4	
	Информационная безопасность.		
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-11
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.		
	2. Электронная почта и телекоммуникационные технологии.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций».	2	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-11
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)».	2	
	Итоговое занятие (практическое занятие)	2	
	Всего	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, комплект учебно-методических материалов по дисциплине, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: ОИЦ «Академия», 2016. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: ОИЦ «Академия», 2015. – 193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: ООО «Издательство» КноРус», 2015. – 482 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
4. <https://edu.lcfresh.com/> – «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации. – М.: Академия-Медиа, 2015. – 160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий. – М.: Академия-Медиа, 2015. – 206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность. – М.: ООО «КноРус», 2015. – 267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; – зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения; – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Промежуточная аттестация

<ul style="list-style-type: none"> – алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации ПМР и порядка ее применения; – возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР; – интерфейс правовых информационных систем для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования; – интерфейс правовых информационных систем для порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; – интерфейс правовых информационных систем основных положений законодательства ПМР и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок; – интерфейс специального ПО для перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы ПМР; – интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых 	<p>ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	
--	---	--

актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР;

- интерфейс специального ПО для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР;

- информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;

- видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации;

- интерфейс поисковых систем для поиска и подбора критериев эффективности деятельности организации;

- 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

<p>организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд 		
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на одном из государственных языков ПМР; - описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических работ - Промежуточная аттестация

<p>характерными для данной специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – использовать специальное ПО для использования бюджетной классификации ПМР в профессиональной деятельности по проведению мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; – использовать специальное ПО для оформления платежных документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; – с помощью поисковых систем узнавать, что необходимо для проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; – использовать интерфейс специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; – использовать Excel для проведения расчетов потребностей для осуществления закупок, обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; проведение проверок через ресурсы контролирующих органов для 	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	
---	---	--

<p>проверки поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать специальное ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему ПМР; – использовать правовые информационные системы, чтобы ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; – использовать специальное ПО для оценки правильности проверки уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы ПМР; – 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 аудита с учетом особенностей организации;

- использовать специальное ПО для осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур;

**ФОНДЫ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 5.38.02.06 «ФИНАНСЫ»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИГА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ИГА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИГА

1.1. Особенности основной профессиональной образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для специальности 5.38.02.06 «Финансы».

В рамках освоения специальности СПО предусмотрено присвоение квалификации: финансист.

Количество и номенклатура модулей, входящих в программу:

ПМ 01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики;

ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики;

ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций;

ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

1.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ИГА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ИГА заданий
Демонстрационный экзамен	
<p>ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР.</p> <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;</p> <p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР.</p> <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p> <p>ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.</p>	<p>1. Выполнение расчетов финансовых показателей для составления финансового плана организации в части формирования полной себестоимости товарной продукции (работ, услуг).</p> <p>2. Выполнение финансовых расчетов по налоговым платежам в бюджетную систему Приднестровской Молдавской Республики и определению доходов и расходов организации.</p> <p>3. Определение сумм подоходного налога, подлежащих удержанию с доходов физических лиц и проведение налогового контроля в части правильности расчета и уплаты налоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики.</p>

<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p> <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.</p> <p>ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	
--	--

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Примерная тематика дипломных работ
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
<p>ВД 1. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы ПМР.</p> <p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;</p> <p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений 2. Финансовый механизм учреждения культуры 3. Финансовый механизм управления деятельностью организации 4. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения 5. Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Приднестровской Молдавской Республики 6. Программные расходы бюджета субъекта Приднестровской Молдавской Республики 7. Реформа оплаты труда в сфере социального обслуживания населения 8. Кассовое планирование в процессе

<p>экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ВД 2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР.</p> <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР;</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p> <p>ВД 3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p> <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p> <p>ВД 4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля.</p> <p>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</p>	<p>исполнения республиканского бюджета.</p> <p>9. Механизм исчисления налога на доходы организаций</p> <p>10. Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов</p> <p>11. Налоговое администрирование налогов с физических лиц.</p> <p>12. Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике</p> <p>13. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций</p> <p>14. Собственный капитал организации и его основные элементы</p> <p>15. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений</p> <p>16. Закупочная деятельность коммерческой организации</p> <p>17. Политика привлечения заемных средств в организации</p> <p>18. Управление денежным оборотом организации</p> <p>19. Доходы организации, их виды и условия признания</p> <p>20. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними</p> <p>21. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>22. Анализ финансовой устойчивости организации</p> <p>23. Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности</p> <p>24. Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения</p> <p>25. Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок</p> <p>26. Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения</p> <p>27. Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>28. Процедуры финансового контроля и их документальное оформление</p> <p>29. Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки</p>
---	---

<p>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.</p>	<p>30. Упрощенная система налогообложения и ее совершенствование 31. Налогообложение физических лиц: проблемы и пути совершенствования 32. Проблемы управления финансами организации 33. Анализ системы управления финансами предприятия и ее совершенствования 34. Налоговый контроль в формировании доходов государства 35. Финансовые ресурсы организации и эффективности их использования 36. Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия 37. Банковское кредитование: проблемы и перспективы 38. Совершенствование налоговой политики предприятия в современных условиях 39. Финансовое состояние как фактор повышения эффективности управления предприятием 40. Пути совершенствования финансовой деятельности предприятия</p>
---	---

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ИГА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ИГА

Целью итоговой государственной аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 5.38.02.06 «Финансы» соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта.

Итоговая государственная аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Первым этапом ИГА является демонстрационный экзамен.

На втором этапе ИГА проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Демонстрационный экзамен состоит из двух заданий в виде практико-ориентированных профессиональных задач, которые необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённых профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности в соответствии с требованиями ГОС.

2.2. Порядок проведения процедуры ИГА

На итоговую государственную аттестацию отводится шесть недель (216 часов), из которых четыре недели определяется для подготовки к ИГА, одна неделя отводится на проведение демонстрационного экзамена и одна неделя – на защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждого этапа ИГА определяются организацией образования.

К итоговой государственной аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования специальности 5.38.02.06 «Финансы».

Для проведения ИГА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (в действующей редакции).

3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1 Структура и содержание типового задания

3.1.1. Варианты заданий практико-ориентированных профессиональных задач

Вариант 1. Выполнение расчетов финансовых показателей для составления финансового плана организации в части формирования полной себестоимости товарной продукции (работ, услуг).

Задание 1. Произвести расчет единого социального налога, зачисляемого в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и предназначенный для реализации прав граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение, на обеспечение пособиями по безработице и иными социальными выплатами.

За текущий расчетный период организация произвела ежемесячные начисления своим сотрудникам по трудовым договорам:

Персонал	Количество сотрудников, человек	Ежемесячный оклад каждого сотрудника подразделения, руб.
Производственный:		
Подразделение 1	10	3800
Подразделение 2	7	4900
Подразделение 3	5	4500
Административный:		
Администрация 1	1	5900
Администрация 2	2	5000
Итого	25	-

Требуется:

1) Определить сумму единого социального налога в размере 25 процентов от выплат, начисленных в пользу каждого отдельного работника в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (в том числе: на цели пенсионного страхования (обеспечения) – 20,7 процента; на цели социального страхования работающих граждан – 3,0 процента; на цели страхования от безработицы – 0,3 процента; на улучшение оснащённости учреждений здравоохранения медицинским оборудованием и приобретение специализированного медицинского автотранспорта – 1 процент) за расчетный период;

2) Заполнить Отчет об общих суммах выплат, начисленных в пользу работников и иных физических лиц, начисленного единого социального налога, обязательного страхового

взноса, суммах начисленных пособий и самостоятельно произведенных расходов на обязательные цели государственного социального страхования за расчетный период (Приложение 1);

3) Указать сроки представления Отчета по единому социальному налогу за расчетный период в налоговую инспекцию.

4) Указать сроки уплаты единого социального налога в бюджет за расчетный период.

Задание 2. Составить расчет планируемой полной себестоимости товарной продукции для составления финансового плана организации (используя данные расчетов задания 1).

По данным финансового отдела среднегодовая стоимость амортизируемых основных производственных фондов (в первоначальной оценке) - 16 000 руб. Средняя норма амортизационных отчислений - 7% годовых при использовании линейного способа начисления амортизации. Отчисления в ремонтный фонд составляют - 0,2 %.

Общее потребление материальных ресурсов, исходя из объема производства в течение рассматриваемого периода (один год), планируется в следующих размерах:

а) воды - 86 тыс.м³, стоимость - 6,49 руб. за 1м³;

б) топлива (газ) - 2 700 тыс. куб. м, стоимость - 2,7225 руб. за 1м³

в) электроэнергии - 9 308 тыс. кВт. час, стоимость - 6,49 руб. за 1 кВт. час.

Размер Фонда оплаты труда планируемого периода совпадает с размером Фонда оплаты труда текущего периода (год).

Прочие данные указаны в таблице 1 расчета планируемой себестоимости.

Требуется:

1) Определить планируемые затраты на производство, включая расчет материальных затрат, затрат на оплату труда, страховых взносов (используя расчеты предыдущего задания), амортизационные отчисления и прочие затраты;

2) Рассчитать планируемую производственную себестоимость товарной продукции;

3) Сформировать планируемую полную себестоимость товарной продукции;

4) Распределить все статьи затрат на переменные и постоянные, в зависимости от влияния изменения объема производства;

5) Итоговые цифры расчетов занести в таблицу.

Таблица 1. Планируемая полная себестоимость товарной продукции (работ, услуг), (руб.)

Дано		Всего на планируемый период	Переменные	Постоянные
1.	Материальные затраты (за минусом возвратных отходов):			
	Сырье и материалы	82 150		
	Водопотребление			
	Водоотведение			
	Расход топлива (газа)			
	Расход эл/энергии			
2.	Затраты на оплату труда	Результаты расчетов из задания 1		
	ФОТ производственного персонала			

	ФОТ административного персонала			
3.	Единый социальный налог			
	от ФОТ производственного персонала	Результаты расчетов из задания 1		
	от ФОТ административного персонала	Результаты расчетов из задания 1		
4.	Амортизация основных фондов			
5.	Прочие затраты, всего:			
	а) ремонт основных фондов (ремонтный фонд)			
	б) оплата услуг связи	41		
	в) командировочные расходы	202,8		
	г) затраты на запасные части	36		
6.	Итого затрат по экономическим элементам			
7.	Списано на непроизводственные счета	1 610		
8.	Итого затрат на валовую продукцию			
9.	Прирост (уменьшение) остатков НЗП	-34		
10.	Производственная с/с продукции			
11.	Затраты на реализацию (коммерческие затраты)			
	Затраты на погрузку, упаковку и доставку	430		
	Затраты на создание собственной торговой сети	725		
	Расходы на рекламу	813		
	Маркетинговые исследования	275		
12.	Полная себестоимость продукции			

Вариант 2. Выполнение финансовых расчетов по налоговым платежам в бюджетную систему Приднестровской Молдавской Республики и определению доходов и расходов организации.

Задание 1. Составить расчет доходов и расходов организации для определения налогооблагаемой базы по налогу на доходы организации.

За текущий расчетный период организация произвела 2000 единиц продукции, цена реализации которых составила 98 руб. Себестоимость единицы продукции составила 62 руб., общие постоянные расходы - 76000 руб.

Требуется:

На основании приведенных данных определить выручку от реализации продукции;

Рассчитать общие переменные расходы, удельные постоянные и переменные расходы, общую себестоимость партии товара;

Определить общую прибыль от реализации продукции и прибыль на единицу продукции.

Задание 2. Используя данные задания 1 определить сумму налога на доходы организаций при условии, что ставка налога на доходы организаций составляет 7,2 процентов.

Требуется:

- 1) Заполнить Расчет налога на доходы от продаж продукции, работ, услуг (Приложение 2), Расчет отчислений налога в бюджеты различных уровней (Приложение 3);
- 2) Указать сроки представления Расчетов по налогу на доходы организаций за расчетный период в налоговую инспекцию.
- 3) Указать сроки уплаты налога на доходы организаций в бюджет за расчетный период.

Вариант 3. Определение сумм подоходного налога, подлежащих удержанию с доходов физических лиц и проведение налогового контроля в части правильности расчета и уплаты налоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики.

Задание 1. Выполнить расчет подоходного налога с физических лиц, исходя из следующих данных:

Физическое лицо по основному месту работы в текущем году получил следующие доходы: Январь-зарплата 4900 руб., а также премия 1200 руб., Февраль – зарплата 4800 руб., Март – зарплата 5000 руб., а также материальная помощь 1500 руб., Апрель – зарплата 5200 руб., Май – зарплата 5000 руб., а также подарок 1500 руб., Июнь - зарплата 5350 руб., Июль – зарплата 5300 руб., Август – зарплата 4500 руб., а также пособие по временной нетрудоспособности 1800 руб., Сентябрь – зарплата 5100 руб., Октябрь – зарплата 5000 руб., а также премия 1000 руб., Ноябрь – зарплата 5600 руб., Декабрь – зарплата 5000 руб., а также материальная помощь 1500 руб.

Физическим лицом было написано заявление о предоставлении стандартного налогового вычета на двоих детей, одному из которых в мае исполнится 18 лет.

Размер прожиточного минимума за расчетный период составил: декабрь – 1568 руб., январь – 1604 руб., февраль – 1615 руб., март – 1628 руб., апрель – 1643 руб., май – 1675 руб., июнь – 1655 руб., июль – 1620 руб., август – 1611 руб., сентябрь – 1626 руб., октябрь – 1629 руб., ноябрь – 1643 руб.

Требуется:

1. Исчислить суммы подоходного налога с физических лиц за каждый месяц года. Расчет оформить в таблице 1;
2. Заполнить Отчет о сумме перечисленного в бюджет подоходного налога (Приложение 4);
3. Указать сроки представления Отчета о сумме перечисленного в бюджет подоходного налога за расчетный период в налоговую инспекцию.
4. Указать сроки уплаты подоходного налога с физических лиц в бюджет за расчетный период.

Таблица 1. Расчет подоходного налога с физических лиц

Месяц	Доход	Доход, подлежащий налогообложению	Обязательный страховой взнос	Стандартные вычеты		Налогооблагаемая база	Сумма подоходного налога
				На работника	На детей		
1							

2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Итого							

Задание 2. Выполнить проверку правильности расчета и уплаты налоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Приднестровской Молдавской Республики.

Провести проверку правильности уплаты налоговых платежей, если предприятие обувной промышленности реализовало продукции на 280000 рублей, а также продало 5 легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя 2000 куб. см. по 24000 рублей за каждый.

Предприятие перечислило на благотворительные цели 18000 руб., а сумму дивидендов в размере 23000 руб. инвестировало в модернизацию производства.

Предприятием были уплачены: налог на доходы в республиканский бюджет в сумме 6870 руб., налог на содержание жилищного фонда в местный бюджет – 340 руб.

Требуется:

1. Определить размеры финансовых и штрафных санкций.
2. Составить акт выездной проверки.

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнение практико-ориентированных профессиональных задач – 6 часов (академических).

Для проведения демонстрационного экзамена и выполнения практического задания необходимо наличие специального помещения с количеством рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами не менее числа экзаменуемых, наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Оценивание выполнения заданий по решению практико-ориентированных профессиональных задач может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

- а) основные целевые индикаторы:
- качество выполнения отдельных задач задания;
 - качество выполнения задания в целом;
 - скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),
- б) штрафные целевые индикаторы:
- нарушение условий выполнения задания;
 - негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым по двум заданиям в виде практико-ориентированных задач.

Выставленные баллы заносятся по каждому показателю в ведомость оценки эксперта. По каждому экзаменуемому баллы суммируются по всем заданиям.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Уровень выполненного задания	Оценка
выполнено 40 процентов задания и менее	«неудовлетворительно»
выполнено от 41 до 60 процентов задания	«удовлетворительно»
выполнено от 61 до 80 процентов задания	«хорошо»
выполнено от 81 до 100 процентов задания	«отлично»

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения.

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь актуальность и практическую значимость, разрабатываются преподавателями организации профессионального образования, могут быть предложены организациями и предприятиями (социальными партнерами), рассматриваются на заседании профильной цикловой методической комиссии, утверждаются руководителем организации профессионального образования, и являются обязательной составной частью программы Итоговой государственной аттестации.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому выпускнику назначаются руководитель и могут быть назначены консультанты.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом руководителя организации профессионального образования в срок не позднее 5 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена и представившие выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает: доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут); вопросы членов комиссии; ответы выпускника; чтение отзыва.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

2.Примерная тематика дипломных работ:

1. Государственные (муниципальные) закупки казенных учреждений
2. Финансовый механизм учреждения культуры
3. Финансовый механизм управления деятельностью организации
4. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
5. Организация исполнения бюджета Пенсионного фонда Приднестровской Молдавской Республики
6. Программные расходы бюджета субъекта Приднестровской Молдавской Республики
7. Реформа оплаты труда в сфере социального обслуживания населения
8. Кассовое планирование в процессе исполнения республиканского бюджета.
9. Механизм исчисления налога на доходы организаций
10. Контроль за трансфертным ценообразованием со стороны налоговых органов
11. Налоговое администрирование налогов с физических лиц.
12. Совершенствование налогообложения индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике
13. Формирование и использование финансовых ресурсов организаций
14. Собственный капитал организации и его основные элементы
15. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений
16. Закупочная деятельность коммерческой организации
17. Политика привлечения заемных средств в организации
18. Управление денежным оборотом организации
19. Доходы организации, их виды и условия признания
20. Виды прибыли организации и взаимосвязь между ними
21. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
22. Анализ финансовой устойчивости организации
23. Государственный финансовый контроль за исполнением бюджета и направления повышения его эффективности
24. Ревизия как основной метод финансового контроля: методика и практика проведения
25. Организация внутреннего финансового контроля в сфере государственных закупок
26. Аудит эффективности государственных программ: сущность и особенности проведения
27. Инвентаризация как метод фактического контроля: особенности проведения при аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности
28. Процедуры финансового контроля и их документальное оформление
29. Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки
30. Упрощенная система налогообложения и ее совершенствование
31. Налогообложение физических лиц: проблемы и пути совершенствования
32. Проблемы управления финансами организации
33. Анализ системы управления финансами предприятия и ее совершенствования
34. Налоговый контроль в формировании доходов государства
35. Финансовые ресурсы организации и эффективности их использования

36. Максимизация прибыли как главная цель финансово-хозяйственной деятельности предприятия
37. Банковское кредитование: проблемы и перспективы
38. Совершенствование налоговой политики предприятия в современных условиях
39. Финансовое состояние как фактор повышения эффективности управления предприятием
40. Пути совершенствования финансовой деятельности предприятия

3. Структура и содержание дипломной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы.
3. Содержание выпускной квалификационной работы с указанием страниц каждого структурного компонента.
4. Введение.
5. Основная часть, которая включает теоретический и практический раздел.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

4. Порядок оценки результатов дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: качество доклада выпускника по каждому разделу работы; качество ответов на вопросы; отзыв руководителя.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя работы;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя работы;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

– носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

– в отзыве руководителя работы имеются замечания;

– при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзыве руководителя работы имеются критические замечания;

– при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

5. Порядок оценки защиты дипломной работы

Результаты защиты заносятся в протокол заседания государственной аттестационной комиссии и определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

В налоговую инспекцию по _____

(полное наименование организации
(плательщика)

(фискальный код)

(Ф.И.О. и тел. ответ. исполнит.)

Штамп или отметка
налогового органа
Получено " ____ " _____ г.

Отчет об общих суммах выплат,
начисленных в пользу работников и иных физических лиц, начисленного единого социального налога,
обязательного страхового взноса, суммах начисленных пособий и самостоятельно произведенных расходов
на обязательные цели государственного социального страхования за _____ 20 ____ г.
(месяц)

Код стр.	Показатели	Обязательный страховой взнос в Единый государственный фонд социального страхования на цели пенсионного обеспечения	ВСЕГО	Единый социальный налог в Единый государственный фонд социального страхования			
				на цели пенсионного страхования (обеспечения)	на цели страхования от безработицы	на цели социального страхования работающих граждан	на улучшение оснащения учреждений здравоохранения медицинским оборудованием и приобретение специализированного медицинского транспорта
1	2	4	3	5	6	7	8
1	Общая сумма начисленных выплат, всего	x	x	x	x	x	x
2	Выплаты, являющиеся объектом налогообложения,* в том числе по кодам выплат**		x				
3	Необлагаемые доходы, всего*** в том числе по кодам выплат****		x				
4	К налогообложению (стр. 2 - стр. 3)	3%	x				
5	Ставка налога, %						
6	Сумма начисленного налога (стр. 4 x ставку)	x	x	x	x		x
7	Сумма зачетных в текущем месяце самостоятельно произведенных выплат на цели обязательного государственного социального страхования, в пределах сумм налога						
8	Подлежит уплате*****						

* - по данной строке отражаются: для единого социального налога - выплаты, оговоренные пунктом 1 статьи 3 Закона ПМР "О едином социальном налоге", в том числе исключаемые из объектов налогообложения и оговоренные в разделе II «Выплаты, не подлежащие налогообложению» Приложения N 3 к Инструкции под кодами Л44, Л45, Л46, Л49; для обязательного страхового взноса - выплаты, учитываемые в составе фонда заработной платы

** - Коды видов выплат присваиваются согласно разделу I Приложения N 3 к Инструкции

*** - по данной строке отражаются для единого социального налога - выплаты, оговоренные статьями 5 и 6 Закона ПМР "О едином социальном налоге", для обязательного страхового взноса - выплаты, оговоренные статьей 6 Закона ПМР "О едином социальном налоге"

**** - Коды видов выплат присваиваются согласно разделу II Приложения N 3 к Инструкции

***** - По графе 7 стр.8 представляется сумма, отраженная по гр.7 стр.6, уменьшенная на сумму гр.7 стр.7 (при ее наличии)

Информация о суммах выплат на цели обязательного государственного социального страхования, подлежащих возмещению из средств Единого государственного фонда социального страхования ПМР

Виды расходов	Кол-во выданных пособий	Сальдо на начало месяца		Сумма начисленного в отчетном месяце налога, в части отчислений в Единый государственный фонд социального страхования ПМР на цели социального страхования работающих граждан	Сумма начисл-х пособий	Сумма произвед-х выплат	Зачтено в отчетном месяце		Сальдо на конец месяца		Нарастающим итогом с начала года		
		по начисленным пособиям	по произвед. выплатам				по числ. по произв. пособиям (гр.3+гр.6 -гр.8)	по произв. выплатам (гр.4+гр.7 -гр.8)	Сумма	Зачтено			
											в том числе:	за отчетный месяц	за предшест-вующие периоды
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
C1a		x	x	x						x	x		
C16		x	x	x						x	x		
C2		x	x	x						x	x		
C3a		x	x	x						x	x		
C36		x	x	x						x	x		
C4		x	x	x						x	x		
C5		x	x	x						x	x		
C6		x	x	x						x	x		
C7		x	x	x						x	x		
C8a		x	x	x						x	x		
C86		x	x	x						x	x		
Итого					6	7	8	9	10	11	12	13	14

Справочно:

Среднесписочная численность работников		
Период нарастающим итогом за период следующий за периодом возмещения*	начислено за _____	
	зачтено за _____	
Возмещено из Фонда за _____		

* - заполняется в случае предоставления в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики документов на возмещение самостоятельно произведенных расходов.

Отметки и замечания сотрудника налогового органа

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Сотрудник налоговой инспекции

Ф.И.О. _____
(подпись)

В НН г _____
 Наименование организации _____
 Фискальный код _____
 ФИО испол. и тел. _____
 Штамп территориальной налоговой инспекции _____
 Получено * _____

Приложение № 2 к пункту 3
 приложения № 3 к ПОПОП
 по специальности 5.38.02.06 *Финансы

Расчет * 1 налога на доходы от продаж продукции, работ, услуг
 за _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование Коды видов деятельности	Итого	в том числе										
			На территории ПМР							За пределами ПМР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Доходы от продаж продукции, работ, услуг (за вычетом стоимости возвратной тары, векселей, аккредитивных пошлин)												
2	Стоимость двальничского сырья и материалов												
3	Необлагаемые доходы (Прил. № 3)								x	x	x	x	x
4	Налогооблагаемые доходы												
5	Льготы (Прил. № 4 УЗ)								x	x	x	x	x
5а	Распределительные								x	x	x	x	x
5б	Опосредованное								x	x	x	x	x
6	Налогооблагаемая база с учетом льгот												
7	Ставка налога основная (соп. табл. п.1 ст.7 Закона «О налоге на доходы организаций»)	x											
8	Снижение основной ставки, предусмотренное п.2 ст. 7 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x							x	x	x	x	x
9	Снижение основной ставки, предусмотренное п.3 ст. 7 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x							x	x	x	x	x
9-2	Снижение основной ставки, предусмотренное ч. 4 ст. 11 Закона "О налоге на доходы организаций" *3	x							x	x	x	x	x
9-3	Снижение основной ставки, предусмотренное п. 7-1 ст.6 Закона "О налоге на доходы организаций" *3	x							x	x	x	x	x
10	Увеличение основной ставки, предусмотренное п.4 ст. 7 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x											
10-1	Увеличение основной ставки, предусмотренное п.8 ст. 7 Закона "О налоге на доходы организаций" *3	x											
11	Снижение основной ставки, предусмотренное п.5 ст. 7 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x							x	x	x	x	x
11-1	Снижение основной ставки, предусмотренное п.7 ст. 7 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x							x	x	x	x	x
12	Снижение основной ставки согласно п.3 ст. 6 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x							x	x	x	x	x
13	Снижение основной ставки по организациям с иностранными инвестициями, согласно п.5 ст. 6 Закона «О налоге на доходы организаций» *3	x											
14	Расчетная ставка *6	x											
15	Сумма налога с учетом льгот (стр. 6 x стр. 14)												
16	Сумма налога без учета льгот, уменьшенная на 30% (стр. 4 x стр. 14 x 0,7)												
17	Сумма налога на доходы, подлежащая начислению (стр.16, но не менее стр.16)												
17а	Сумма налога на доходы, подлежащая начислению *4												
18	Сумма налога, подлежащая зачислению в Единый государственный фонд социального страхования ПМР на выплаты гарантированных государством пособий по материнству*5 (стр.17 (17а) x 0,02)												
19	Сумма налога, подлежащая зачислению в республиканский бюджет для финансирования социальных выплат *5 ((стр.17 (17а) - стр.18) x 0,20)												
20	Сумма налога, подлежащая зачислению в Дорожные фонды ПМР *5 (стр.17 (17а) - стр. 18 - стр. 19) x 0,10)												
21	Сумма налога на доходы организаций *5 (стр.17 (стр.17а) - стр.18 - стр.19 - стр.20)												
22	Сумма налога, подлежащая зачислению в Единый государственный фонд социального страхования ПМР на цели пенсионного страхования (обеспечения)*5 (стр.6 x 1,08%)												

*1 - Если организация осуществляет более 6 видов деятельности, заполняется еще один расчет;
 *2 - Заполняется ежемесячно или поквартально. Распределению производится пропорционально объемам соответствующих доходов;
 *3 - В соответствующих графах и строках представляется соответствующий коэффициент изменения ставок
 *4 - Отражается подлежащая начислению сумма налога в соответствии с абзацем вторым пункта 62 Инструкции в размере 50 процентов от величины налога на доходы по строке 16 от видов деятель
 *5 - Данные суммы переносятся в соответствующие строки Приложения № 12;
 *6 определяется организацией самостоятельно исходя из норм Закона, предусматривающих увеличение или снижение ставок путем перемножения

Отметки и замечания сотрудника НИ

Руководитель организации
 Главный бухгалтер

Сотрудник НИ

Ф.И.О

подпись

В НИ г. _____
 Наименование организации _____
 Фискальный код _____
 ФИО исп. и тел. _____

Приложение № 3 к пункту 3
 приложения № 3 к ПОПОП
 по специальности
 5.38.02.06 "Финансы"

Штамп территориальной налоговой инспекции
 Получено " ____ " _____

РАСЧЕТ *1
 отчислений налога в бюджеты различных уровней
 за _____ 20 ____ г.

№ пп	Показатели	Налогообла- гаемый доход*2	Сумма налога	Начислено	К доначислению (уменьшению) по сроку
1	2	3	4	5	6
1	Всего по организации (стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4 + стр. 1.5)				
1.1	в том числе: сумма налога, подлежащая зачислению в доходы Единого государственного фонда социального страхования ПМР на выплату гарантированных государством пособий по материнству	x			
1.2	сумма налога, подлежащая зачислению в республиканский бюджет для финансирования социальных выплат	x			
1.3	сумма налога, подлежащая зачислению в Дорожные фонды ПМР	x			
1.4	сумма налога, подлежащая зачислению в Единый государственный фонд социального страхования ПМР на цели пенсионного страхования (обеспечения)	x			
1.5	Налог на доходы	x			
1.5.1	База для распределения по структурным подразделениям всего, за минусом сумм по структурным подразделениям, не имеющим базы для распределения за отчетный период*2				
1.5.2	г. _____ (доля)				
	- республ. бюджет %	x			
	- местный бюджет %	x			
1.5.3	г. _____ (доля)				
	- республ. бюджет %	x			
	- местный бюджет %	x			
1.5.4	г. _____ (доля)				
	- республ. бюджет %	x			
	- местный бюджет %	x			

*1 - По организациям, имеющим структурные подразделения, головная организация предоставляет в территориальные налоговые инспекции по месту нахождения структурных подразделений подтверждения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приложению.

с учетом избранного на соответствующий финансовый год способа распределения налога на доходы в части, подлежащей

*2 зачислению в доходы республиканского имместного бюджета по месту структурного подразделения

Отметки и замечания сотрудника НИ

Руководитель организации
 Главный бухгалтер

Сотрудник НИ

 Ф.И.О.

В налоговую инспекцию
по г. _____

(наименование организации)
фискальный код
ФИО исп. и тел. _____

Приложение № 4 к пункту 3
приложения № 3 к ПОПОП по
специальности
5.38.02.06 "Финансы"

штамп или отметка
налогового органа
Получено " ____ " _____

ОТЧЕТ
о сумме перечисленного в бюджет подоходного налога
за _____ 20 ____ года

Показатели	Сальдо на	Подлежит перечислению в бюджет по фактически полученному доходу за			Перечисленно в бюджет за		Сальдо на гр.2+гр.5-гр.7
		Справочно		Сумма налога	Дата перечислен.	Сумма налога	
		Дата получ. ден. ср-в в банке, в кассе организац (дохода в натур. форме)	Сумма дохода				
1	2	3	4	5	6	7	8
1. По основ месту работы	x						x
2. По иным доходам*	x						x
3. Всего р/б							
в том числе по городам и районам:							
1. Тирасполь							
2.							
м/б							
в том числе по городам и районам:							
1. Тирасполь							
2. Бендеры							
3. Рыбница							
4. Дубоссары							
5. Слободзея							
6. Григориополь							
7. Каменка							

Руководитель
подпись _____

Гл. Бухгалтер
подпись _____

* Заполняется на основании строки "Всего" Приложения к отчету о сумме перечисленного подоходного налога.

Приложение
к отчету о сумме перечисленного в бюджет подоходного налога, с дохода,
полученного физическими лицами, для которых _____ не является основным местом работы

дата выплаты дохода	сальдо на	подлежит перечислению в бюджет по фактически получ. доходу за		перечисленно в бюджет за		сальдо на гр. 2+гр.4-гр.6
		сумма дохода	сумма налога	дата перечисл	сумма налога	
1	2	3	4	5	6	7
		а) по договорам гражданско-правового характера				
Итого:						
		б) по физ. лицам, принятым на работу по совместительству из других организаций (внешним совместителям)				
		в) по иным физическим лицам				
Итого:						
Всего:						

Руководитель
подпись _____

Гл. Бухгалтер
подпись _____