

Государственное образовательное автономное учреждение  
высшего образования Курской области  
«Курская академия государственной и муниципальной службы»  
(Академия госслужбы)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от «23» декабря 2015г.

Протокол № 10.



УТВЕРЖДАЮ

И.В. Анциферова

2015г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.01 ЭКОНОМИКА  
(ПРОФИЛЬ НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ)**

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Курск 2015

## **1. Общие положения**

### **1.1. Цель ОПОП**

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая Автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (Академия госслужбы) по направлению подготовки 080100 Экономика (профиль Налоги и налогообложение) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Академией госслужбы на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 №1327 с учетом потребностей рынка труда в регионе.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, научно-исследовательской работы, график учебного процесса и программу государственной итоговой аттестации.

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Налоги и налогообложение) предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает подготовку в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, предоставление образовательных услуг высшего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать общекультурными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и востребованности на рынке труда.

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Налоги и налогообложение) ежегодно обновляется и рецензируется налоговыми органами субъекта РФ.

### **1.2. Срок освоения ОПОП**

Срок освоения ОПОП по очной форме обучения составляет 4 года, по заочной форме обучения – 5 лет.

### **1.3. Трудоемкость ОПОП**

Трудоемкость ОПОП составляет 240 зачетных единиц

### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании, среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, начальном профессиональном образовании при наличии записи о получении среднего (полного) общего образования, высшем образовании или высшем профессиональном образовании, владеть государственным языком Российской Федерации.

Абитуриент должен иметь свидетельства успешного прохождения вступительных испытаний (ЕГЭ) по трем предметам, являющимся вступительными испытаниями для данной ОПОП: русский язык, математика (профильная), обществознание.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:  
экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;

финансовые, кредитные и страховые учреждения;

органы государственной и муниципальной власти;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

расчетно-экономическая;  
аналитическая, научно-исследовательская;  
организационно-управленческая;  
педагогическая;  
учетная;  
расчетно-финансовая;  
банковская;  
страховая.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации

разработанных проектов и программ;

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

педагогическая деятельность:

преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

### **3. Компетенции, формируемые в результате освоения ОПОП**

#### **3.1. Матрица распределения компетенций**

Результаты освоения ОПОП направления подготовки определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Матрица распределения компетенций по направлению подготовки является составной частью рабочего учебного плана.

#### **3.2. Характеристика компетенций**

В результате освоения ОПОП направления подготовки Экономика (профиль Налоги и налогообложение) выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и

межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

**общефессиональными компетенциями (ОПК):**

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

**профессиональными компетенциями (ПК):**

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать финансовую,

бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

педагогическая деятельность:

способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы

бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);  
способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

расчетно-финансовая деятельность:

способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

банковская деятельность:

способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);

способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);

способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

страховая деятельность:

способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);

способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ПК-30);

способностью осуществлять действия по оформлению страхового



случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ПК-31);

способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ПК-32).

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП**

##### **4.1. График учебного процесса.**

График учебного процесса определяет последовательность реализации данной программы, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, а также каникулы.

##### **4.2. Рабочий учебный план**

Рабочий учебный план разработан с учетом требований ФГОС ВО и одобрен Ученым советом Академии госслужбы. Рабочий учебный план состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

#### Структура программы бакалавриата

Таблица 1

| Структура программы бакалавриата |                     | Объем программы бакалавриата в з.е.   |
|----------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
|                                  |                     | программа академического бакалавриата |
| Блок 1                           | Дисциплины (модули) | 219                                   |
|                                  | Базовая часть       | 112                                   |

|                              |                                     |     |
|------------------------------|-------------------------------------|-----|
|                              | Вариативная часть                   | 107 |
| Блок 2                       | Практики                            | 12  |
|                              | Вариативная часть                   | 12  |
| Блок 3                       | Государственная итоговая аттестация | 9   |
|                              | Базовая часть                       | 9   |
| Объем программы бакалавриата |                                     | 240 |

### 4.3. Рабочие программы дисциплин

По всем дисциплинам рабочего учебного плана ведущими преподавателями разрабатываются рабочие программы дисциплин с учетом компетентностного подхода, применением активных и интерактивных форм и методов обучения. Рабочие программы дисциплин обсуждаются на кафедрах академии госслужбы и утверждаются на Межкафедральном учебно-методическом совете. В структуре аннотации отражены цели освоения дисциплины, требования к результатам освоения и содержание дисциплины. Рабочие программы дисциплин представлены в локальной сети Академии госслужбы.

### 4.4. Практики

В Блок «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

преддипломная.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной

квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

По направлению подготовки 080100 Экономика (профиль Налоги и налогообложение) практика организуется в налоговых органах, компаниях и фирмах различных форм собственности. Заключены договоры с такими учреждениями и организациями как Управлением ФНС по Курской области, Инспекцией ФНС РФ по г. Курску, филиалом «Курская атомная станция» Концерна «Росэнергоатом», Межрайонная Инспекция ФНС России №9 по Курской области, и т.д.

## **5. Ресурсное обеспечение ОПОП**

### **5.1. Кадровое обеспечение ОПОП**

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 90,3 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять 83,9 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 70,6 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых

связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 10,3 процентов.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП**

Библиотечный фонд содержит в достаточном количестве основную, дополнительную литературу, учебные и учебно-методические пособия. Библиотека Академии госслужбы имеет доступ к сети Интернет со скоростью подключения 20мбит/с, Wi-Fi и обеспечивает доступ к информационным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks», электронной библиотеке «BOOK.ru», комплексу информационно-правового обеспечения «Гарант», справочной правовой системе «Консультант-плюс».

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе специалитета.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

## **5.3. Материально-техническое обеспечение ОПОП**

Необходимый для реализации ОПОП подготовки бакалавров перечень материально-технического обеспечения включает:

лекционные аудитории (оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет),

помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью),

кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием),

библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернету),

компьютерные классы.

## **6. Характеристики среды вуза, способствующей формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников**

В академии госслужбы в соответствии со Стратегией развития вуза и Концепцией воспитательной работы реализуются следующие задачи:

- всемерное укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в коллективе Академии госслужбы, направленных на воспитание у обучающихся представлений о престижности вуза и выбранной профессии, престижности высшего образования, приобщение к академическому духу и формирование чувства корпоративизма и солидарности;
- развитие у студентов творческого начала, нравственных качеств, интеллигентности, способности к самообразованию; формирование гражданской позиции и патриотизма, правовой и политической культуры; приобщение к общечеловеческим ценностям и гуманистическим идеалам;
- укрепление и совершенствование физического состояния студентов, воспитание стремления к здоровому образу жизни, нетерпимого отношения к пьянству, наркотикам, антиобщественному поведению;
- анализ социально-психологических проблем студенчества и обеспечение психологической поддержки и консультационной помощи; адаптация студентов первых курсов к новым условиям жизнедеятельности;
- создание условий для саморазвития, развития студенческого самоуправления, формирования навыков и умений управления коллективом, оказание помощи в становлении и развитии молодежных творческих объединений и организаций.

В Академии госслужбы работают кружки и творческие студии:

Научный студенческий клуб «Будущий менеджер», научный студенческий кружок «Таможня», кружок «Сокровищница философской мысли», научный студенческий кружок «Налоговый форум», научный студенческий кружок права «Lex», юридическое студенческое научно-практическое общество, кружок «Математическое моделирование», студенческое научно-практическое общество «Интеграл», научный студенческий кружок «Экономический анализ», кружок «Музейное дело», хореографическая студия, студенческая стенгазета «Академия», театральные кружки, студия эстрадного вокала, театр студенческой моды Академии госслужбы, театр моды старшеклассников ЖД округа г. Курск (на базе МОУ СОШ №8), театр моды старшеклассников Центрального округа г. Курск (на базе МОУ СОШ №5), клуб интеллектуальных игр «Что? Где? Когда?».

Большое внимание уделяется организации спортивной работы, успешно работают 6 спортивных секций по направлениям: волейбол, футбол, баскетбол, хоккей с шайбой, настольный теннис, лёгкая атлетика.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП**

### **7.1. Нормативно-методическое обеспечение**

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1327 от 12 ноября 2015г.;

Устав Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»;

Положение о планировании и организации учебного процесса в Академии госслужбы;

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии госслужбы;

Положение о государственной итоговой аттестации в Академии госслужбы;

Положение о выпускной квалификационной работе в Академии госслужбы.

### **7.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. Фонд оценочных средств**

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий в себя тесты, вопросы и задания для контрольных работ, тематику рефератов, курсовых работ, экзаменационные вопросы, вопросы к зачету, сборники задач, кейс-заданий и т.д. Раздел «Оценочные средства» является составной частью рабочей программы дисциплины и учебно-методического комплекса дисциплины. Рабочие программы и учебно-методические комплексы дисциплин находятся в локальной сети академии.

### **7.3. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы отражены в Положении о выпускной квалификационной работе в Академии госслужбы.