



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
программа базовой подготовки
на базе среднего общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе**

2021



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора Колледжа РГСУ
/А.В. Косоплечев /
«14» _мая_ 2020 г

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»**
Базовой подготовки

Образовательная база приема: *среднее общее образование*
Форма обучения: *Очная*

Москва 2021 г

СОДЕРЖАНИЕ

III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.09 Психология общения
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.07 Основы права
- ОГСЭ.08 Основы социологии

II Профессиональный цикл

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.07 Бухгалтерский учет
- ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках
- ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.14 Рынок ценных бумаг
- ОП.11 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.15 Основы предпринимательской деятельности
- ОП.16 Информационные технологии в профессиональной деятельности /
- ОП.02 Статистика
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.12 Маркетинг
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.10 Основы экономической теории
- ОП.13 Экономический анализ

ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

- ЕН.01 Элементы высшей математики
- ЕН.05 Экологические основы природопользования
- ЕН.02 Финансовая математика
- ЕН.04 Математические методы и модели в экономике

- ПМ.01 Ведение расчетных операций**

- МДК.01.01 Организация безналичных расчетов
- МДК.01.04 Кассовые операции банка
- МДК.01.05 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- МДК.01.03 Основы банковского аудита
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Квалификационный экзамен

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

- МДК.02.01 Организация кредитной работы
- МДК.02.02 Учет кредитных операций банка
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Квалификационный экзамен

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"
- УП.03.01 Учебная практика
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Квалификационный экзамен

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы философии» (ОГСЭ.01) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах философии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе с оригинальными и адаптированными философскими текстами; развитию навыков критического восприятия и оценки источников информации, умению логично формулировать, излагать и отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладению приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование знаний об истории возникновения, развитии и современном состоянии философской проблематики; показ ее методологической и мировоззренческой значимости для становления молодого специалиста, т.е. формирование философской культуры будущего специалиста на основе обширного исторического и современного материала, анализа постановки и решения вечных философских проблем человечества
2. формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, об основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
3. овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|-------------------------|---|
| Знать | основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; |
| Уметь | ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; |
| Владеть навыками | в научно-философских, религиозных и мифологических картинах мироздания. Демонстрировать способность применять приобретенные знания и умения, готовность к диалогу и восприятию альтернатив, участию в дискуссиях по проблемам общественного и мировоззренческого характера |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 48 часов,
- самостоятельная работа 8 часов.

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «История» (ОГСЭ.02) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, а также культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации с последующим применением в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

1. усвоение знаний о движущих силах и закономерностях исторического процесса; а также месте человека в историческом процессе, политической организации общества;
2. формирование и развитие навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
3. формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
4. развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, умения логически мыслить, вести научные дискуссии.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|--------------|---|
| Знать | основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) |
|--------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения |
| Уметь | ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем |
| Владеть навыками | навыками поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; способностью организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 48 часов,
- самостоятельная работа 8 часов.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (ОГСЭ.03) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский) являются: получение обучающимися теоретических знаний о роли иностранного языка в формировании структуры и видов современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием англоязычных компьютерных программ.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений об основах коммуникации на иностранном языке;
- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере коммуникации на иностранном языке;
- овладение навыками современных образовательных и информационных технологий;
- усвоение обучающимися знаний о средствах и методах коммуникации на иностранном языке;
- приобретение практических навыков применения современных англоязычных информационных систем в профессиональной деятельности;
- получение знаний, формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах в условиях применения английского языка;
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов на иностранном языке;
- овладение навыками презентации на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|-------------------------|--|
| Знать | лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; |
| Уметь | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; |
| Владеть навыками | работы с программными информационными продуктами на иностранном языке; поиска и обработки информации на иностранном языке; ведения диалога на иностранном языке; формирования текстов на иностранном языке; телефонных переговоров на иностранном языке; презентации на иностранном языке. |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 156 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 118 часов,
- самостоятельная работа 38 часов.

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Физическая культура» (ОГСЭ.04) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию физической культуры личности, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|-------------------------|---|
| Знать | о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. |
| Уметь | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; |
| Владеть навыками | средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 236 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 118 часов,
- самостоятельная работа 118 часов.

ОГСЭ.05 ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» (ОГСЭ.05) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в усвоении обучающимися первичных коммуникативных и управленческих навыков (soft skills – мягкие профессиональные навыки) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по организации эффективного взаимодействия с клиентами, партнерами, коллегами в процессе профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Приобретение умений эффективной самоорганизации и самоуправления в учебной деятельности;
2. Развитие навыков тайм-менеджмента и целеполагания;
3. Формирование мотивации к самоконтролю и самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности
4. Освоение технологий волонтерской деятельности, в которых учитываются потребности клиентов, заказчиков, лучший исторический и современный опыт, нормативно-правовые документы, стратегии перспективного развития волонтерства как социального и научного феномена.
5. Применение на практике системно-технологических знаний и практический навыков командной волонтерской работы для получения добавочной стоимости в реальных организациях и учреждениях, и популяризируется привлекательность, полезность и значимость волонтерской деятельности.
6. Освоение технологий личной и профессиональной эффективности в межличностной диагностике, адекватного моделирования личности партнера по взаимодействию и прогнозирования его поведения, невербальной коммуникации, ассертивного (уверенного) поведения
7. Овладение приемами аттракции и межличностного влияния, активного слушания, управления дискуссией, ведения результативных переговоров, управления конфликтами, личного и корпоративного нетворкинга, спичрайтинга.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|--------------|---|
| Знать | <p>основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека;</p> <p>принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности;</p> <p>теорию и практику развития группового взаимодействия с оценением его эффективности</p> <p>основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности</p> <p>-рабочую концепцию эффективности деятельности</p> |
|--------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации механизмы межличностного взаимодействия техники анализа эффективности коммуникации |
| Уметь | анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня; осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования. планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонтерской деятельности создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания придумывать, проектировать, реализовывать и управлять волонтерской деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости моделировать личность партнера по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом |
| Владеть навыками | приемами самоорганизации личности, учебной и профессиональной деятельности; методиками и техниками повышения мотивации самообразования на протяжении всей профессиональной жизни способами организации внутренних и внешних программ обмена идеями и опытом, самооценки и оценки воспитания коллективом навыками волонтерской деятельности и её организации в группе <i>технологиями</i> корпоративного взаимодействия с референтными лицами и социальными группами основными навыками невербальной диагностики состояния партнера, активного слушания, ассертивного поведения, межличностного влияния, управления дискуссией, ведения переговоров, управления конфликтами, нетворкинга, спичрайтинга |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

- аудиторные занятия 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» (ОГСЭ.06) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о культуре речи во всех её основных аспектах и в использовании соответствующего комплекса знаний в профессиональной деятельности, которая носит коммуникативный характер.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование у обучающийся чёткого представления о культуре речи, об основных функциональных стилях и видах языковых норм.
2. Овладение практическими навыками по составлению текстов публичных выступлений, работе с текстами разных стилей речи и исправлению речевых ошибок.
3. Формирование практических навыков по нахождению в предложенных текстах различных средств художественной выразительности.
4. Овладение основами устной и письменной деловой речи.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|-------------------------|---|
| Знать | законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения основы профессионального этикета |
| Уметь | вступать в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия применять основы профессионального этикета |
| Владеть навыками | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия культурой речи, основами профессионального этикета |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 час, в том числе:

- аудиторные занятия 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часов.

ОГСЭ.07 ОСНОВЫ ПРАВА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки родителей учащихся, и иных лиц, имеющих базовый уровень образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл. **ОГСЭ.06 Основы права.** Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, будут способствовать успешной работе выпускника в области правоприменения, а также формированию способности толковать и применять федеральное и региональное социальное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целями учебной дисциплины являются: приобретение обучающимися знания об общих закономерностях развития и функционирования государства и права, с последующим применением на практике, а также применение методов системного и сравнительного анализа в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основного категориального аппарата юридической науки, формирование представлений о понятии права, его месте в системе социальных норм, нормах права и источниках их закрепления, системе права, правоотношениях, правонарушении и юридической ответственности;
- ознакомление с основными отраслями российского права: конституционным, гражданским, семейным, трудовым, уголовным правом;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;

- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;
- формирование способности толковать и применять федеральное и региональное социальное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью;
- формирование способности к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|-------------------------|---|
| Знать | основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров |
| Уметь | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать необходимые нормативные правовые акты; защищать свои права в соответствии с гражданским и трудовым законодательством ; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения: |
| Владеть навыками | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; применения теоретических положений, оперирования юридическими понятиями и категориями, на практике применять нормы различных отраслей права; ориентирования в условиях постоянного изменения правовой базы; профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

ОГСЭ.08 ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы социологии» (ОГСЭ.08) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу подготовки основной профессиональной образовательной программы СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника «Бухгалтер».

Теоретические знания, практические умения и навыки, полученные выпускником в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию научно-аналитического мышления, навыков самостоятельной постановки и решения исследовательских задач, его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда, а также формированию таких социально-личностных качеств как целеустремленность, способность к быстрой социальной адаптации и реализации своего творческого личностного потенциала.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины «Основы социологии» являются развитие у обучающийся личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общенаучных, социально личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС. Формирование у обучающийся научного мировоззрения, целостной картины мира на основе фундаментальных научных знаний, системы знаний о социологии и политологии как науки, изучающей закономерности социально – политических процессов и явлений. Соединение научных проблем курса с жизненно важными сферами деятельности человека, выяснение взаимоотношений природы, общества, личности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у обучающийся научного видения мира, четких представлений о закономерностях и тенденциях социально-политических процессов современного, в том числе российского общества;
- умение критически воспринимать противоречивые идеи и политические стереотипы, занимать активную социальную позицию;
- политическая социализация обучающийся на основе современной мировой и отечественной политической мысли.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

| | |
|--------------|--|
| Знать | специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений; основные разновидности современных систем и режимов; основные парадигмы политологии; социокультурные аспекты политики; сущность политических отношений и процессов; типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их анализировать; теоретические модели, объясняющие факты и явления политической жизни. |
| Уметь | понимать механизм возникновения и разрешения социальных конфликтов; различать основные социальные институты, обеспечивающие воспроизводство социальных отношений; составить анкету для опроса; провести анализ результатов социологического исследования и выработать практические рекомендации; разбираться во взаимоотношениях различных субъектосоциологического опроса; провести социологическое исследование на микров политике, в соотношении федеральных и региональных центров принятия решения, специфике административно – территориального устройства РФ; анализировать высказывания, работы выдающихся представителей политической мысли; определить место политологии в системе социальных наук; быть толерантным, научиться признавать право каждого на политический и |

| | |
|-------------------------|---|
| | идеологический выбор; корректно выразить, и аргументировано обосновывать положения предметной области; научно обосновывать собственную позицию при анализе социально-психологических явлений. |
| Владеть навыками | понятийно-категориальным аппаратом, методологией социологической науки и познания политической реальности. |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 36 часа,
- самостоятельная работа 18 часов.

ОГСЭ.09 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Психология общения*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Психология общения» направлено на достижение следующих целей:

- освоение теоретических и методологических основ психологии;
- практическое применение психологических знаний в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «Основы социологии» обучающийся должен:

– **Уметь:**

применять знания по психологии

– **Знать:**

- особенности психологии как науки, ее связь с педагогической наукой и практикой;
- основы психологии личности;
- закономерности психического развития человека.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины *Очная форма обучения*

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 32 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 32 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | | часов |
| ВСЕГО | 32 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 32 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 32 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 26 |

| | |
|--|-------------------------|
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 6 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | |
| Промежуточная аттестация в форме | зачет |

ЕН.01 «ЭЛЕМЕНТЫ ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Элементы высшей математики*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Элементы высшей математики*» входит в «*Естественнонаучный цикл*» подготовки по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Элементы высшей математики*» направлено на достижение следующих целей:

получении обучающимися теоретических знаний об использовании математического языка и математической символики при построении и описании моделей, возникающих при обработке результатов исследований, о сущностях реальной действительности с последующим применением математических методов для обработки информации в профессиональной деятельности выпускника образовательной программы.

В результате освоения дисциплины «*Элементы высшей математики*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности

– **Знать:**

значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

основы интегрального и дифференциального исчисления.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Очная форма обучения

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 70 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 58 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 12 | часов |
| ВСЕГО | 70 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 70 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 58 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 24 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 34 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 12 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 12 |
| Промежуточная аттестация в форме | КСР |

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Финансовая математика*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*»..

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Финансовая математика*» входит в «*Естественнонаучный цикл*» подготовки по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Финансовая математика*» направлено на достижение следующих целей:

развитии у обучающихся логических, геометрических и абстрактных форм мышления; понимания формального представления сущностей реальной действительности.

В результате освоения дисциплины «*Финансовая математика*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов; корректировать финансово-экономические показатели с учетом инфляции; рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;

– **Знать:**

виды процентных ставок и способы начисления процентов;
формулы эквивалентности процентных ставок;
методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции;
виды потоков платежей и их основные параметры;
методы расчета платежей при погашении долга;
показатели доходности ценных бумаг;
основы валютных вычислений.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины *Очная форма обучения*

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 26 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 20 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 6 | часов |
| ВСЕГО | 26 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 26 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 20 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 10 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 10 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 6 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме | КСР |

ЕН.04 «МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ И МОДЕЛИ В ЭКОНОМИКЕ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Математические методы и модели в экономике*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Математические методы и модели в экономике*» входит в «*Естественнонаучный*» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Математические методы и модели в экономике*» направлено на достижение следующих целей:

приобретение обучающимися знаний теоретических основ математического моделирования, соотнесённые с общими целями ОПОП СПО, с последующим применением навыков на практике, а также применение методов математического моделирования для обработки информации в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «*Математические методы и модели в экономике*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;

обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач.

– **Знать:**

основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики;

-основные математические модели принятия решений.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Очная форма обучения

| | | |
|--------------------------------|----|-------|
| Объем образовательной нагрузки | 26 | часов |
|--------------------------------|----|-------|

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 20 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 6 | часов |
| ВСЕГО | 26 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|---------------------------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 26 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 20 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 10 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 10 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 6 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме | <i>Дифференцированный зачет</i> |

ЕН.05 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла «*Экологические основы природопользования*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Экологические основы природопользования*» входит в «*Математический и общий естественнонаучный*» учебный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Экологические основы природопользования*» направлено на достижение следующих целей:

Всестороннее рассмотрение экологических основ рационального природопользования, современного состояния природных ресурсов, окружающей природной среды и их охраны. Формирование новых ценностных ориентаций по отношению к природе, населению, хозяйству, человеку, экологического мышления, выработка навыков экологически оправданного поведения. Воспитание экологической культуры личности.

В результате освоения дисциплины «*Экологические основы природопользования*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды; прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами; пользоваться законодательной базой экологической безопасности;

– **Знать:**

о современном состоянии окружающей среды России и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности; о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **компетенций**:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины *Очная форма обучения*

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 38 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 36 | часа |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 2 | часа |
| ВСЕГО | 38 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 38 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 36 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 18 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 18 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 2 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме | <i>КСР</i> |

ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Экономика организации**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по направлению подготовки / специальности «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «**Экономика организации**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Математические методы и модели в экономике»

Изучение учебной дисциплины «**Экономика организации**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Статистика», «Менеджмент».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о функционировании хозяйствующего субъекта в условиях рыночной экономики, соотношенных с общими целями ОПОП, с последующим применением навыков на практике, а также применение методов принятия управленческих решений в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

1. глубокое осмысление и усвоение основных идей, принципов и закономерностей функционирования хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности, осуществляющего свою деятельность в условиях рыночной экономики, независимо от вида деятельности, организационно-правовой формы и размера;
2. понимание механизма функционирования предприятия на основе общих экономических закономерностей и принципов рынка, как макроэкономической системы взаимоотношений;
3. получение практических навыков по постановке целей, задач и организации предпринимательства, моделированию и самостоятельному принятию эффективных управленческих решений.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

а также профессиональных компетенций

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **среднего профессионального образования** по направлению подготовки / специальности «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

| |
|--|
| <p>Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p> <p>Уметь: определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>Владеть: понятиями и определениями о ресурсах, проблемах в организации понятиями и определениями о сущности организации как основного звена экономики отраслей ,понятиями и определениями о стандартах и системах на предприятии, понятиями и определениями о защите информации от несанкционированного доступа, способами взаимодействия организации и государства, основными понятиями об экономии</p> |
|--|

материальных ресурсов на предприятии, методами взаимоотношения организаций с бюджетом и внебюджетными фондами основными разделами производственной программы предприятия, понятиями и определениями об организации внешнеэкономической деятельности предприятия, основными показателями, характеризующими эффективность использования основных средств, основными задачами стратегического управления организации, расчетом коэффициента оборачиваемости оборотных средств, возможностями ускорения движения оборотных средств, понятиями и определениями о логистике и снабжении в организации, структурой управления на предприятии, механизмами ценообразования, основными каналами товародвижения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 54 часа,
- самостоятельная работа 27 часа.

ОП. 02 СТАТИСТИКА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Статистика» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Статистика»- дать знания о предмете, методах и задачах статистики как науки, помочь обучающимся овладеть основными приемами обработки статистических данных и приобрести навыки вычисления статистических показателей, познакомить с формами и порядком составления действующей статистической отчетности.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение сущности и значимости дисциплины «Статистика»;
- изучение основных понятий, терминологии и принципов статистического учета;

- изучение статистической методологии статистического учета;
- изучение порядка организации и ведения статистической отчётности на предприятии.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Знать: предмет, метод и задачи статистики;
 общие основы статистической науки;
 принципы организации государственной статистики;
 современные тенденции развития статистического учёта;
 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
 основные формы и виды действующей статистической отчётности;
 технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

Уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию;
 проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
 выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
 осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации,
 :навыками профессиональной деятельности и средствами вычислительной техники,
 навыками сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистических показателей, навыками обработки и анализа информации, навыками анализа и наглядного

представления статистической информации, навыками анализа и наглядного представления статистической информации, навыками консультирования и проведения анализа статистической информации, методами и навыками проведения статистического анализа, навыками профессиональной деятельности, навыками осуществления контроля за полученными результатами, навыками осуществления контроля за полученными результатами, методами и навыками проведения статистического анализа экономической деятельности предприятия

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часа,
- самостоятельная работа 18 часа.

ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «менеджмент» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний в области теории и практики менеджмента; изучения мирового опыта менеджмента; изучение проблем возникновения и становления российского менеджмента; освоение современных методов и приемов управления с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Задачи учебной дисциплины:

1. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
 - анализировать организационные структуры управления
 - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
 - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
 - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- особенности современного менеджмента;
 - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - методы планирования и организации работы подразделения;
 - принципы построения организационной структуры управления;
 - основы формирования мотивационной политики организации;
 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - внешнюю и внутреннюю среду организации;
 - цикл менеджмента;
 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - функции менеджмента в рыночной экономике;
3. В результате освоения дисциплины обучающийся **должен иметь навыки**:
- информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - анализ управленческого потенциала субъектов и органов государственного и муниципального управления;
 - систему методов управления;
 - методики принятия управленческих решений;
 - участие в работах по первичному статистическому учету, статистической отчетности, формированию, ведению и хранению информационной базы деятельности предприятия.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК- 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК – 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК- 4).
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК- 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК- 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК- 7).

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК- 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК- 9).

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 методы планирования и организации работы подразделения;
 принципы построения организационной структуры управления;
 основы формирования мотивационной политики организации;
 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 внешнюю и внутреннюю среду организации;
 цикл менеджмента;
 процесс принятия и реализации управленческих решений;
 функции менеджмента в рыночной экономике:
 организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 систему методов управления;
 методику принятия решений;
 стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
 анализировать организационные структуры управления;
 проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
 принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

Владеть: основными приемами управления в организации, навыками эффективного менеджмента, приемами предотвращения рисков, навыками профессионального решения задач, технологией эффективного сотрудничества, технологией результативной работы. приемами тайм-менеджмента, быть готовым к смене технологии управления, навыками инвентаризации и учета на предприятии. навыками принятия управленческих решений. приемами учета финансовых средств предприятия.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 100 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 70 часов,
- самостоятельная работа 30 часов.

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Документационное обеспечение управления**» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин части основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в формировании теоретических знаний основ создания документов в организациях, развития систем документации, закономерностей документообразования и документооборота, соотнесенных с общими целями ОПОП СПО и практических навыков для дальнейшего их использования, а также применение методов документационного обеспечения управления в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение обучающимися основных проблем документационного обеспечения управления, способов и средств документирования, типового состава систем документации;
- овладение обучающимися умениями составлять документы, вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах и организациях, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- привитие обучающимся способности составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

Владеть: навыками подготовки и отправки документов в традиционных условиях и в условиях работы с применением средств вычислительной техники; навыками организации службы делопроизводства и ее сотрудников, навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; навыками работы с компьютерными технологиями и информационными базами данных; навыками эффективного общения, навыками формирования команды, навыками организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; навыками обеспечения хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 36 часов,
- самостоятельная работа 18 часов.

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы **среднего профессионального**

образования «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности «**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Обществознание», «Право», «Основы права».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о правовом регулировании профессиональной деятельности, особенностях правового обеспечения гражданского оборота, регулировании трудовых и административных отношений с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по составлению и представлению финансовой отчетности экономического субъекта.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение норм гражданского законодательства, регулирующих правовой статус субъектов экономической деятельности, правовой режим объектов гражданских прав, особенности правового регулирования вещных и договорных отношений, способы и формы защиты прав субъектов экономической деятельности;
- изучение норм трудового законодательства, регулирующих трудовые права и обязанности, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора, порядок оплаты труда, дисциплину труда, порядок привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, государственное регулирование занятости населения;
- изучение норм административного законодательства, устанавливающих виды административных проступков и ответственности за их совершение;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;
- формирование способности толковать и применять федеральное и региональное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью;
- формирование способности к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного

развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

| Результаты обучения |
|--|
| Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; |

| |
|--|
| <p>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p> |
| <p>Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> |
| <p>Владеть: Правовой культурой, высоким уровнем правосознания, стойкими установками соблюдать законы и иные нормативные акты.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 32 часа,
- самостоятельная работа 16 часов.

ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Финансы, денежное обращение и кредит**» реализуется в **базовой** части основной профессиональной образовательной программы **Экономика и бухгалтерский учет (по направлению подготовки / специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))**, очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «**Финансы, денежное обращение и кредит**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономика», «Статистика», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Ценообразование», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах финансового, денежного обращения и кредитных отношений в РФ с последующим применением в профессиональной сфере и формировании практических навыков по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачи учебной дисциплины:

1. изучение основ финансов и кредита, организации денежного обращения, их значения в системе рыночной экономики страны;
2. приобретение навыков проведения анализа показателей, связанных с денежным обращением;
3. приобретение навыков проведения анализа структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2)
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК-2.4);
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК-4.4.).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

Уметь:

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

Владеть: методами и способами выполнения профессиональных задач необходимую информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. навыками поиска и использования необходимой информации навыками информационной культуры навыками работы в коллективе и команде. навыками учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов навыками проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. навыками проведения контроля и анализа информации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 82 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 54 часа,
- самостоятельная работа 28 часов.

ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** очной формы обучения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания налоговых проблем в современной России; систематизация знаний по налоговому законодательству, регулирующему механизм исчисления и уплаты налогов и сборов; направление их на решение приобретения практических навыков в области налогов и налогообложения с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с основными налогами и принципами налогообложения в РФ;

- изучение основных налогов, формирующих налоговую систему Российской Федерации через исследование элементов налогообложения, опыта в области налогообложения;

- формирование знаний основных категорий, понятий, терминов, принципов развития налоговой системы Российской Федерации в соответствии с действующим налоговым законодательством;

- овладение практическими навыками по исчислению и уплате

налогов и сборов.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, **Налоговый кодекс** Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

Уметь: ориентироваться в действующем **налоговом законодательстве** Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов;

Владеть: Правильно применять для разных ситуаций установленные НК РФ методики расчета и отражения в учете местных, региональных и федеральных налогов. Основной законодательной, методической и нормативной базой федерального и регионального уровней, регулирующей и регламентирующей налогообложение. Навыками применения научных знаний из области налогов в фактической деятельности. Информационными технологиями для решения задач в области налогообложения. Практическими навыками расчета налоговых обязательств подлежащих уплате в бюджет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 98 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 66 часа,
- самостоятельная работа 32 часа

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **«Основы бухгалтерского учета»** относится к блоку дисциплин по профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** очной формы обучения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков по основам бухгалтерского учета для дальнейшего их использования в рамках выбранной образовательной программы, формирование теоретических знаний, необходимых для понимания проблем учета в современной России; систематизация знаний по законодательству, регулирующему механизм организации и ведения учета на предприятиях; направление их на приобретение практических навыков в области учета с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение сущности и социальной значимости бухгалтерского учета;
- изучение основных понятий, терминологии и принципов бухгалтерского учета;
- изучение нормативно-правовой базы бухгалтерского учета;
- изучение порядка организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- изучение назначения, состава, порядка составления и представления пользователям бухгалтерской отчетности.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных компетенций и профессиональных компетенций**: ОК-1 - ОК-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** по направлению подготовки **«38.02.01»**.

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по налогам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
национальную систему нормативного регулирования;
международные стандарты финансовой отчетности;
понятие бухгалтерского учета;
сущность и значение бухгалтерского учета;
историю бухгалтерского учета;
основные требования к ведению бухгалтерского учета;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
план счетов бухгалтерского учета;
формы бухгалтерского учета;

Владеть: навыками для обоснования оптимальной учетной политики хозяйствующего субъекта, исходя из особенностей его финансово-хозяйственной деятельности; навыками для оценки перспектив развития бухгалтерского учета организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 141 час, в том числе:

- аудиторные занятия – 90 часов,
- самостоятельная работа 51 час

ОП.09 АУДИТ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Аудит» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Аудит» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания проблем независимого финансового контроля в современной России; систематизация знаний по законодательству по аудиту и аудиторской деятельности, регулирующему механизм организации и проведения аудиторских проверок; направление их на решение приобретения практических навыков в области аудита с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с основами аудита;
- изучение технологии и методики проведения аудита и сопутствующих аудиту услуг;
- усвоение нормативно-правовой базы аудиторской деятельности.
- овладение практическими навыками организации и проведения аудита

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общекультурных компетенций и профессиональных компетенций**: ОК-1 - ОК-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по направлению подготовки «**38.02.01**».

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по налогам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Уметь:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в

Российской Федерации;
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
Знать: основные принципы аудиторской деятельности;
нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
основные процедуры аудиторской проверки;
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;*Иметь практический опыт:*
навыками профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 56 часов,
- самостоятельная работа 28 час

ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «**Безопасность жизнедеятельности**» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин СПО по ППССЗ по специальности **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, квалификация выпускника – бухгалтер.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является получение обучающимися теоретических знаний о безопасной жизнедеятельности соотнесенных с общими целями ОПОП СПО, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков безопасной жизнедеятельности, формирование способности средствами рекламы решать задачи обеспечения безопасной жизнедеятельности.

Задачи учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»:
знаний о принципах обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях чрезвычайных ситуаций;
знаний методов противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России;
знаний методов противодействия основным потенциальным опасностям в профессиональной деятельности и быту;

знаний основ военной службы;
 знаний основных задач гражданской обороны;
 умений использовать индивидуальные средства защиты и первичные средства тушения пожара;
 навыков бесконфликтного общения;
 навыков оказания первой помощи пострадавшим;
 навыков поведения в общественном транспорте;
 знаний о правах и обязанностях владельца автомобиля;
 навыков безопасного поведения, при встрече с проявлениями терроризма или их угрозе;
 знаний основ информационной, экономической и экологической безопасности;
 знаний основных концепций устойчивого развития общества.

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

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

| | |
|-----------------|--|
| Уметь | <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> - способами бесконфликтного общения; - навыками поведения в общественном транспорте; - техникой оказания первой помощи пострадавшим. |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 110 часов, в том числе:

- аудиторные занятия 68 часа,
- самостоятельная работа 42 часа.

ОП.11 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Экономическая теория**» реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о рациональном хозяйствовании, условиях оптимизации функционирования национальных экономических систем, теорий и концепций, положенных в основу социально-экономической политики с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

Задачи учебной дисциплины:

1. изучение обучающимися экономических законов, моделей, закономерностей функционирования экономических субъектов и рынков, принципов государственной политики в области регулирования экономики;
2. овладение обучающимися способностью оценивать и анализировать ситуацию в экономике, действия отдельных экономических субъектов и государственных органов власти, влияние внешних и внутренних факторов на социально-экономическое развития общества;

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК – 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК – 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК – 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК- 4).
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК- 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК- 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК – 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК- 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК- 9).

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать: организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

Уметь: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

Иметь практический опыт: инструментами анализа эффективности и качества работы фирмы на микроуровне практический опыт: методами познания, необходимыми для проникновения в сущность полученной и используемой информации инструментами анализа и оценки необходимой для принятия решения информации навыками работы с потребителями на основе маржиналистской теории поведения потребителя навыками самообразования в области экономических наук навыками определения целей и задач по ориентации и адаптации в условиях смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний навыками выявления отраслевых особенностей рынка и поведения контрагента на основе фундаментальных экономических знаний навыками использования денежных агрегатов в интересах фирмы навыками формирования, управления и использования потоков ренты и квазиренты в интересах фирмы инструментами анализа хозяйственной деятельности фирмы с целью корректировки и планирования дальнейшей работы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 142 часа, в том числе:

- аудиторные занятия – 90 часов,
- самостоятельная работа 52 час

ОП.12 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»** реализуется в профессиональном цикле общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.**

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целями учебной дисциплины “АФХД” являются теоретическое и практическое овладение обучающимися системным представлением о экономических процессах в организация, навыками, знаниями и умением необходимыми в аналитической работе.

Задачи дисциплины:

- изучение теории экономического анализа;
- изучение методологии экономического анализа как основы комплексного анализа производственно-финансового деятельности организации;
- обоснование текущих и перспективных планов;
- определение резервов повышения эффективности производства;
- определение финансового состояния организации;
- определение тенденций развития объекта анализа;
- оценка эффективных направлений инновационного развития организации.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных** компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Знать: организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

Уметь: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

Иметь практический опыт: инструментами анализа эффективности и качества работы фирмы на микроуровне практический опыт: методами познания, необходимыми для проникновения в сущность полученной и используемой информации инструментами анализа и оценки необходимой для принятия решения информации навыками работы с потребителями на основе маржиналистской теории поведения потребителя навыками самообразования в области экономических наук навыками определения целей и задач по

ориентации и адаптации в условиях смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний навыками выявления отраслевых особенностей рынка и поведения контрагента на основе фундаментальных экономических знаний навыками использования денежных агрегатов в интересах фирмы навыками формирования, управления и использования потоков ренты и квазиренты в интересах фирмы инструментами анализа хозяйственной деятельности фирмы с целью корректировки и планирования дальнейшей работы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 81 час, в том числе:

- аудиторные занятия – 56 часов,
- самостоятельная работа 25 час

ОП.13 ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01– Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессии техник по информационным системам.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, имеющих базовый уровень образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Ценообразование» реализуется в профессиональной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения.

Изучение учебной дисциплины «Ценообразование» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Экономическая теория», «Основы бухгалтерского учета».

Изучение учебной дисциплины «Ценообразование» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Анализ финансовой отчетности»

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целями учебной дисциплины «Ценообразование» являются теоретическое и практическое ознакомление обучающийся с основами ценообразования в России и их подготовка к самостоятельной практической работе в финансовой сфере.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с теоретическими основами цены;
- изучение влияния цену на политику ценообразования;
- изучение нормативно-правовой базы.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность профессиональных задач, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Знать: как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск и использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:

Уметь: выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы

Владеть: методами оценки эффективности собственной деятельности методами принятия решений подходами эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития информационной культурой методами планирования повышение квалификации технологиями в профессиональной деятельности способами обработки первичных бухгалтерских документов знаниями оформления денежные и кассовых документов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов, в том числе:

- аудиторные занятия – 30 часов,
- самостоятельная работа 16 час

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Рынок ценных бумаг»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 *«Банковское дело»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Рынок ценных бумаг»* входит в *«Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»*.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Рынок ценных бумаг»* направлено на достижение следующих целей:

формирование у обучающихся умений и навыков анализа доходности инвестиций в ценные бумаги.

В результате освоения дисциплины *«Рынок ценных бумаг»* обучающийся должен:

– **Уметь:**

анализировать состояние российского фондового рынка; выявлять факторы влияющие на перспективы рынка ценных бумаг выявлять факторы и анализировать состояние и перспективы российского фондового рынка

– **Знать:**

особенности российской экономики; институциональную структуру и направления экономической политики особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

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

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Очная форма обучения

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 38 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 30 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 8 | часов |
| ВСЕГО | 38 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 38 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 30 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 14 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 16 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| в том числе: | |

| | |
|--------------------------------------|------------|
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме | <i>КСР</i> |

ОП.15 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Основы предпринимательской деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 *«Банковское дело»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Основы предпринимательской деятельности»* входит в *«Общепрофессиональный»* цикл подготовки по специальности 38.02.07 *«Банковское дело»*.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

получение обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

В результате освоения дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* обучающийся должен:

– Уметь:

определять организационно-правовые формы организаций;
находить и использовать необходимую экономическую информацию;
определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

– Знать:

сущность организации как основного звена экономики отраслей;
основные принципы построения экономической системы организации;
принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
методы оценки эффективности их использования;

организацию производственного и технологического процессов;
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
механизмы ценообразования;
формы оплаты труда;
основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
- ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов
- ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Очная форма обучения

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 42 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 38 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 4 | часов |
| ВСЕГО | 42 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|----------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 42 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 38 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 18 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме | <i>экзамен</i> |

ОП.16 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело»..

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

получение обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

В результате освоения дисциплины *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* обучающийся должен:

– **Уметь:**

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
обрабатывать текстовую и табличную информацию;
использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
создавать презентации;
применять антивирусные средства защиты информации;
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;
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;

– **Знать:**

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

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;

технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

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.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
- ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов
- ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины *Очная форма обучения*

| | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| Объем образовательной нагрузки | 72 | часов |
| включая: | | |
| во взаимодействии с преподавателем | 64 | часов |
| консультации | 00 | часов |
| самостоятельная работа | 8 | часов |
| ВСЕГО | 72 | часов |

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной нагрузки | 72 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 64 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 8 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 56 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме | КСР |

ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Специалист банковского дела» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.6) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организация безналичных расчетов» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» должен:

- **Иметь практический опыт в:**
- проведения расчетных операций;
- **Уметь:**
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;.
- **Знать:**

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 500 часов,

в том числе:

учебная практика – 0 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 464 часов;

самостоятельная работа студента – 36 часов.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Специалист банковского дела*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов |

| | |
|--------|---|
| | различных уровней |
| ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |
| - ОК-1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| - ОК-2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| - ОК-3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| - ОК-4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| - ОК-5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК-6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК-7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК-8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК-9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК-10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Специалист банковского дела» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.07 «Банковское дело»** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

| ФГОС СПО | Профессиональный стандарт | Выводы |
|------------------|--|------------------------------------|
| ВД. 1 Специалист | Профессиональный стандарт «Специалист по платежным | Соответствует/ Не соответствует |

| | | |
|------------------------------------|---|------------------------------------|
| <i>банковского дела.</i> | <i>услугам»</i> <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | |
| ПК 1.1 – 1.6 | А/01.4..... Трудовые действия: Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4..... Трудовые действия: Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4..... Трудовые действия: Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов | Соответствует/ Не соответствует |
| Иметь практический опыт | Профессиональный стандарт « <i>Специалист по платежным услугам»</i> <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | Соответствует/ Не соответствует |

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение дисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|--|---|--|--|--|--------------|----------|---|-----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | Самостоятельная работа обучающегося | | | | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК 1-11, ПК 1.1-1.6. | МДК 01.01. Организация безналичных расчетов | 196 | 178 | 92 | 86 | 18 | | | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-1.6. | МДК 01.04. Кассовые операции банка | 98 | 90 | 54 | 36 | 8 | | | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-1.6. | МДК 01.05 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | 52 | 48 | 24 | 24 | 4 | | | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-1.6. | МДК.01.03 Основы банковского аудита | 34 | 28 | 14 | 14 | 6 | | | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-1.6. | Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) | 108 | | | | | | | 108 |

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из дисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

| | | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|----|--|
| Всего: | 500 | 464 | 184 | 160 | 36 | |
|--------|-----|-----|-----|-----|----|--|

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Раздел ПМ.01 Ведение расчетных операций | 557 | 1-3 |
| | МДК 01.01. Организация безналичных расчетов | 376 | |
| | Раздел 1 Основы организации расчетных операций | 82 | |
| Тема 1.1. Сущность и содержание расчетных операций | Содержание | 16 | 1 |
| | 1. Понятие и правовые основы расчетных операций | | 1 |
| | 2. Порядок открытия и закрытия банковских счетов. | | 1 |
| | 3. Организация расчетных операций в коммерческих банках. | | 1 |
| | 4. Порядок проведения расчетных операций в коммерческих банках. | | 1 |
| | Практические занятия | 10 | |
| | 1. Ознакомление с правовыми документами, регулирующими расчетные операции Гражданский кодекс РФ Ч.2, глава 46 "Расчеты". Федеральный закон от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" | | |
| 2. Оформление договоров банковского счета с клиентами; | | | |
| 3. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; | | | |
| 4. Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; | | | |
| 5. Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести карточку неоплаченных расчетных документов; | | | |
| 6. Оформление выписок из лицевых счетов клиентов; | | | |
| Тема 1.2. | Содержание | 32 | |

| | | | | |
|---|--|---|-----|---|
| Организация и формы безналичных расчетов | 1. | Сущность организации безналичных расчетов | 24 | 2 |
| | 2. | Расчеты платежными поручениями. | | |
| | 3. | Аккредитивная форма расчетов. | | |
| | 4. | Расчеты по инкассо. | | |
| | 5. | Прочие формы расчетов (векселями, чеками). | | |
| | 6. | Расчеты банковскими картами. | | |
| | 7. | Электронные деньги. | | |
| | 8. | Обеспечение безопасности банковских расчетов. | | |
| | Практические занятия | | | |
| 1. | Выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; Ведение картотеки неоплаченных документов | | | |
| 2. | Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; | | | |
| 3. | Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; | | | |
| 4. | Оформлять открытые счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; | | | |
| 5. | Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; | | | |
| 6. | Контрольная работа № 1 | | | |
| Раздел 2 Организация межбанковских расчетов | | | 104 | |
| Тема 2.1 Организация межбанковских расчетов | | | 8 | |
| Содержание | | | | |
| 1. | Понятие межбанковских расчетов. | | 2,3 | |
| 2. | Основные системы межбанковских расчетов. | | 2,3 | |
| 3. | Виды платежных систем кредитных организаций. | | 2,3 | |
| Практические занятия | | | | |
| 2. | Порядок формирования БИК | | | |
| 3. | Виды платежных систем кредитных организаций | | | |
| Содержание | | | 8 | |
| 1. | Платежная система Банка России. | | 2,3 | |
| 2. | Основы проведения межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России. | | 2,3 | |
| 3. | Особенности систем внутрирегиональных и межрегиональных расчетов. | | 2,3 | |
| 4. | Особенности системы банковских электронных срочных платежей. | | 2,3 | |
| Тема 2.2 Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России | | | 20 | |

| | | | |
|--|--|----|-----|
| | <p>5. Особенности системы расчетов с применением почтовой и телеграфной технологии.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Платежная система «Мир» 2. Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре банка России; 3. Контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; 4. Осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; 5. Отражать в учете межбанковские расчеты; | 18 | 2,3 |
| <p>Тема 2.3 Организация межбанковских расчетов через корсчета банков корреспондентов</p> | <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прямые межбанковские корреспондентские отношения: виды и значение. 2. Порядок установления корреспондентских отношений. 3. Особенности установления и поддержания корреспондентских отношений с иностранными банками. 4. Характеристика основных видов операций между банками-корреспондентами . 5. Проведение расчетов через корреспондентские счета банков-корреспондентов. 6. Порядок определения даты валютирования и маршрутизации переводов при прямых корреспондентских отношениях. 7. Осуществление платежей с использованием системы SWIFT. 8. Проведение расследований по переводам. 9. Порядок проведения и сверки операций по корреспондентским счетам. | 32 | |
| | <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить расчеты между кредитными организациями через счета лоро и ностро; 2. Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; 3. Оформлять выдачу клиентам платежных карт; 4. Оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте российской федерации и иностранной валюте; | 18 | |

| | | | |
|---|--|-----|--------------------------|
| | 5. Контрольная работа № 2 | | |
| Раздел 3 Организация международных расчетов | по экспорту и импорту | 52 | |
| Тема 3.1 Организация и формы международных расчетов | <p>Содержание</p> <p>1. Организационные и правовые основы международных расчетов</p> <p>2. Документарное инкассо</p> <p>3. Документарный аккредитив</p> <p>4. Международные переводы</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>2. Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p> | 10 | 2,3 2,3 2,3 2,3 |
| Тема 3.2 Операции с наличной иностранной валютой | <p>Содержание</p> <p>1. Сущность и классификация валютных операций</p> <p>2. Порядок осуществления уполномоченными банками операций с наличной иностранной валютой</p> <p>3. Порядок проведения конверсионных операций с наличной иностранной валютой</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>2. Рассчитывать и взysкивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>3. Контрольная работа № 3</p> <p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 01.01.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем) и учебной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным в подготовке к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление индивидуальных заданий</p> <p>Работа с планом счетов</p> | 10 | 2,3 2,3 2,3 |
| | <p>Практические занятия</p> <p>1. Проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>2. Рассчитывать и взysкивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>3. Контрольная работа № 3</p> | 16 | 2,3 |
| | Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 01.01. | 126 | 2,3 2,3 |

| | | | |
|---|---|--|-----|
| <p>Решение задач</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Работа с нормативными актами, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами</p> <p>Составление словаря терминов и определений</p> <p>Оформление опорных конспектов</p> | <p>Примерная тематика курсовых работ (проектов) <i>(если предусмотрено)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированные платежные системы: проблемы и перспективы развития. 2. Вексельные операции банков. 3. Переводные векселя в международных расчетах. 4. Вексельный портфель банка: формирование и управление. 5. Денежно-кредитная политика Банка России на современном этапе. 6. Корреспондентские отношения между банками. Особенности развития на современном этапе. 7. Межбанковские расчеты: принципы организации, формы, технологии. 8. Международные расчеты на основе системы S.W.I.F.T. 9. Налично-денежное обращение в РФ: проблемы и перспективы развития. 10. Услуги банков в сфере международной торговли. 11. Совершенствование инструментов безналичных расчетов. 12. Система клиринговых расчетов. 13. Совершенствование платежной системы РФ. 14. Современное состояние и перспективы развития электронных банковских услуг (на примере конкретного банка). 15. Современные формы банковского обслуживания: система «Банк-Клиент». 16. Современные формы банковского обслуживания: система «Интернет-Банкинг». 17. Становление и развитие современных систем денежных расчетов в РФ. 18. Электронные расчеты в межбанковских корреспондентских отношениях. 19. Инкассо в практике международных расчетов 20. Использование документарного аккредитива в международных сделках. 21. Продвижение банковских продуктов на базе банковских карт 22. Платежная система РФ: состояние и тенденции развития. 23. Особенности управления банковскими рисками в условиях применения технологий электронного банкинга. 24. Комплексный подход к обслуживанию пластиковых карт | | 2,3 |
|---|---|--|-----|

| | | |
|---|---------------------|------------|
| <p>25. Методы защиты пластиковых карт от мошенничества и преступлений с банкоматами</p> <p>26. Правовое регулирование безналичных расчетов в Российской Федерации</p> <p>27. Развитие и совершенствование системы безналичных расчетов в современных условиях</p> <p>28. Система Блокчейн: перспективы развития.</p> <p>29. Рынок эквайринга в России: перспективы развития.</p> | | |
| <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</p> <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>Знакомство с рабочим местом, с коллективом;</p> <p>Осуществление должностных обязанностей сотрудником;</p> <p>Работа с первичными документами;</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности;</p> <p>Выполнение распоряжении руководителя;</p> <p>Обработка, анализ полученной информации.</p> <p>Подготовка отчета по практике</p> | <p>12</p> <p>18</p> | |
| <p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>Знакомство с рабочим местом, с коллективом;</p> <p>Осуществление должностных обязанностей сотрудником;</p> <p>Работа с первичными документами;</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности;</p> <p>Выполнение распоряжении руководителя;</p> <p>Обработка, анализ полученной информации.</p> <p>Подготовка отчета по практике</p> | <p>36</p> | |
| <p>МДК. 01.02. Банковские операции</p> | <p>139</p> | <p>2,3</p> |
| <p>Раздел 1 Основные операции коммерческих банков</p> | <p>46</p> | <p>2,3</p> |
| <p>Тема 1.1 Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> | <p>28</p> | <p>2,3</p> |
| <p>1. 1.1 Порядок открытия КО счетов клиентам</p> | <p>2</p> | <p>2,3</p> |
| <p>2. 1.1.2 Виды счетов и документы, необходимые для открытия соответствующих видов счетов</p> | <p>2</p> | |

| | | | | |
|----------------------------|-----|---|----|-----|
| | 3. | 1.1.3 Основания списания денежных средств со счета и закрытие банковского счета | 2 | |
| | 4. | 1.1.4 Понятие и общая характеристика безналичных расчетов | 2 | |
| | 5. | 1.1.5 Расчеты платежными поручениями | 2 | |
| | 6. | 1.1.6 Расчеты по аккредитиву | 2 | |
| | 7. | 1.1.7 Расчеты инкассовыми поручениями | 2 | |
| | 8. | 1.1.8 Расчеты чеками | 2 | |
| | 9. | 1.1.9 Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) | 2 | |
| | 10. | 1.1.10 Расчеты в форме перевода электронных денежных средств (Часть 1) | 2 | |
| | 11. | 1.1.11 Расчеты векселями (Часть 1) | 2 | |
| | 12. | 1.1.12 Порядок проведения и учет расчетов между КО через счета ЛОРО и НОСТРО | 2 | |
| | 13. | 1.1.13 Порядок проведения расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации | 2 | |
| | 14. | 1.1.14 Клиринг | 2 | |
| | | Практические занятия | 18 | 2,3 |
| | 1. | Контрольная работа №1 | 2 | |
| | 2. | Лабораторная работа №1 | 2 | |
| | 3. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| | 4. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| | 5. | 1.1.10 Расчеты в форме перевода электронных денежных средств (Часть 2) | 2 | |
| | 6. | 1.1.11 Расчеты векселями (Часть 2) | 2 | |
| | 7. | Контрольная работа №2 | 2 | |
| | 8. | Лабораторная работа №2 | 2 | |
| | 9. | Контрольная работа №3 | 2 | |
| | | Содержание | 16 | |
| Тема 1.2 Валютные операции | 1. | 1.2.1 Организация и правовое регулирование валютных операций | 2 | 2,3 |
| | 2. | 1.2.2 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям (Часть 1) | 2 | 2,3 |
| | 3. | 1.2.3 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям (Часть 2) | 2 | 2,3 |
| | 4. | 1.2.4 Операции с наличной иностранной валютой (Часть 1) | 2 | 2,3 |
| | 5. | 1.2.4 Операции с наличной иностранной валютой (Часть 2) | 2 | 2,3 |
| | 6. | 1.2.5 Валютные кредиты | 2 | 2,3 |
| | 7. | 1.2.6 Форфетирование | 2 | 2,3 |
| | 8. | 1.2.7 Способы страхования валютных рисков | 2 | 2,3 |

| | | | |
|---|--|----|-----|
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Решение ситуационных задач | 2 | 2,3 |
| | 2. Контрольная работа №4 | 2 | 2,3 |
| | Содержание | 12 | |
| Тема 1.3 Операции коммерческих банков с драгоценными металлами и прочие операции и услуги коммерческих банков | 1. 1.3.1 Требования к драгоценным металлам, с которыми можно проводить банковские операции | 2 | 2 |
| | 2. 1.3.2 Определение массы и стоимости драгоценных металлов и драгоценных камней | 2 | 2 |
| | 3. 1.3.3 Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами | 2 | |
| | 4. 1.3.5 Общая характеристика прочих операций коммерческих банков | 2 | |
| | 5. 1.3.6 Выдача гарантий, поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме | 2 | |
| | 6. 1.3.7 Операции с банковскими картами | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | 2 |
| | 1. 1.3.4 Контроль Банка России за совершением операций с драгоценными металлами | 2 | |
| | Контрольная работа №5 | 2 | |
| | Раздел 2 Содержание банковского менеджмента и банковского маркетинга | 18 | 2 |
| Тема 2.1 Содержание банковского менеджмента | Содержание | 4 | |
| | 1. 2.1.1 Понятие и особенности банковского менеджмента | 2 | 2 |
| | 2. 2.1.3 Особенности финансового менеджмента в современных условиях | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | 2 |
| | 1. 2.1.2 Изменения в содержании банковской деятельности, ее среда и их влияние на банковский менеджмент | 2 | |
| Тема 2.2 Содержание банковского маркетинга | Содержание | 4 | |
| | 1. 2.2.1 Составные части банковского маркетинга | 2 | 2 |
| | 2.2.2 Себестоимость, цена и прибыльность банковских услуг | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | 2 |
| | 1. Лабораторная работа | 2 | |
| | Контрольная работа №6 | 2 | |
| | Итоговая контрольная работа | 2 | |
| | Работа над ошибками | 2 | |
| | Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02 | 39 | 2,3 |
| | Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы | | |

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------------|
| <p>Работа с планом счетов Решение задач Выполнение индивидуальных заданий Работа с нормативными актами, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами Составление словаря терминов и определений Оформление опорных конспектов Работа с конспектами, учебной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем) и периодическими изданиями по заданной тематике Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление индивидуальных заданий</p> | <p>18</p> | |
| <p>Учебная практика Виды работ Инструктаж по технике безопасности; Знакомство с рабочим местом, с коллективом; Осуществление должностных обязанностей сотрудника; Работа с первичными документами; Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности; Выполнение распоряжении руководителя; Обработка, анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике</p> | <p>36</p> | |
| <p>Виды работ Инструктаж по технике безопасности; Знакомство с рабочим местом, с коллективом; Осуществление должностных обязанностей сотрудника; Работа с первичными документами; Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности; Выполнение распоряжении руководителя; Обработка, анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике</p> | <p>42 4 2</p> | <p>2,3 2,3 2,3 2,3</p> |
| <p>МДК. 01.03. Основы банковского аудита Раздел 1. Теоретические основы аудита Содержание 1. Понятие и сущность аудита; определение аудита как науки. Виды аудита; нормативно-правовое регулирование аудита Практические занятия</p> | <p>0</p> | <p>2,3</p> |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----|--|--|-----|-----|
| Тема 1.2. Содержание аудита на современном этапе | 1. | | | | | | | | |
| | Содержание | | | | 0 | | | | |
| | 1. | История возникновения и становление аудита; Содержание аудита на современном этапе; Аудит в системе государственного контроля; | | | | | | | 2 |
| | 2. | Характеристика аудита в РФ. Устный опрос | | | | | | | 2 |
| | Практические занятия | | | | 2 | | | | |
| | 1. | Принципы современного аудита | | | | | | | |
| | 1. | Инструментарий современного аудитора | | | | | | | |
| | 2. | Этические нормы аудита | | | | | | | 2 |
| | Раздел 2. Методика и технология финансового аудита | | | | 24 | | | | 2,3 |
| | Тема 2.1. Взаимоотношения аудитора и клиента | | | | 2 | | | | 2,3 |
| Содержание | | | | | | | | | |
| 1. | Сущность и содержание взаимоотношений аудитора и клиента; Условия и порядок взаимного выбора аудитора и клиента; Подготовка и заключение договора. Письмо о проведении аудита; Договор на оказание аудиторских услуг | | | | | | | | |
| Практические занятия | | | | 0 | | | | 2,3 | |
| 1. | | | | | | | | | |
| Тема 2.2. Оценка возможности проведения аудита | | | | 0 | | | | 2 | |
| Содержание | | | | | | | | | |
| 1. | Оценка надежности систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета клиента; Оценка существенности; Оценка аудиторского риска | | | | | | | | |
| Практические занятия | | | | 2 | | | | 2 | |
| 1. | Расчетные задания по оценке аудиторского риска, оценке существенности | | | | | | | | |
| Тема 2.3. Планирование аудита | | | | 0 | | | | 2,3 | |
| Содержание | | | | | | | | 2,3 | |
| 1. | Сущность и задачи планирования в аудите; | | | | | | | 2,3 | |
| 2. | Составление общего плана и программы проверки | | | | | | | 2,3 | |
| 3. | Предварительное планирование проверки | | | | | | | 2,3 | |
| Практические занятия | | | | 2 | | | | 2,3 | |
| 1. | Составление программы аудиторской проверки | | | | | | | | |
| Тема 2.4. Документирование аудита | | | | 2 | | | | 2,3 | |
| Содержание | | | | | | | | | |
| 1. | Понятие, виды и содержание документов в аудите; Формирование рабочих документов аудитора; Использование документов аудитора | | | | | | | 2,3 | |
| Практические занятия | | | | 0 | | | | 2,3 | |
| Тема 2.5. Аудиторские доказательства | | | | 2 | | | | 2,3 | |
| Содержание | | | | | | | | 2,3 | |
| 1. | Понятие и классификация аудиторских доказательств, их | | | | | | | 2,3 | |

| | | | |
|---|--|----|------------|
| | характеристики; Методы получения аудиторских доказательств; Аналитические процедуры в аудите; Использование аудитором результатов работы эксперта | | |
| | Практические занятия | 0 | |
| | | | |
| Тема 2.6. Формирование результатов проверки. Аудиторское заключение | Содержание | 2 | 2,3 |
| | 1. Письменная информация аудитора по результатам проверки; Виды и содержание аудиторских заключений | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Формирование аудиторского заключения | | 2,3 |
| | | | |
| | Раздел 3. Особенности аудита отдельных объектов проверки | 14 | |
| Тема 3.1 Аудит кассовых операций | Содержание | 2 | 2,3 2,3 |
| | 1. Цели, задачи и методика аудита кассовых операций; Организация проведения проверки кассовых операций | | |
| | Практические занятия | 2 | 2,3 |
| | 1. Устный опрос по теме | | |
| Тема 3.2. Аудит денежных средств на счетах в банках | Содержание | 1 | 2,3 2,3 |
| | 1. Цели, задачи и методика проверки операций по расчетным и прочим счетам в банках; Организация проведения проверки операций по расчетным и прочим счетам в банках | | |
| | Практические занятия | 2 | 2,3 |
| | 1. Проверка операций по расчетным счетам | | |
| | 2. Типовые ошибки операций по расчетным счетам | | |
| Тема 3.3 Аудит финансовых вложений, кредитов и займов | Содержание | 1 | 2,3 2,3 |
| | 1. Цели, задачи и методика аудита финансовых вложений; Цели, задачи и методика аудита кредитов и займов; Организация проведения проверки кредитов и займов | | |
| | Практические занятия | 2 | 2,3 |
| | 1. Проверка кредитов и займов. Типовые ошибки. | | |
| | Самостоятельная работа при изучении МДК 01.03 | 14 | 2,3 |
| | Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы | | |
| Работа с образцами аудиторских документов | | | |
| Решение задач | | | |
| Выполнение индивидуальных заданий | | | |
| Работа с нормативными актами, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами | | | |
| Оформление опорных конспектов | | | |

| | | |
|---|--|------------|
| <p>Работа с концептами, учебной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем) и периодическими изданиями по заданной тематике Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление индивидуальных заданий</p> | | |
| <p>Учебная практика Виды работ</p> <p>Инструктаж по технике безопасности; Знакомство с рабочим местом, с коллективом; Осуществление должностных обязанностей сотрудника; Работа с первичными документами; Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности; Выполнение распоряжении руководителя; Обработка, анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике</p> | 36 | 2,3 |
| <p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Инструктаж по технике безопасности; Знакомство с рабочим местом, с коллективом; Осуществление должностных обязанностей сотрудника; Работа с первичными документами; Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности; Выполнение распоряжении руководителя; Обработка, анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике</p> | 36 | 2,3 |
| | Всего | 500 |
| | Итого | 500 |
| | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций | 464 |
| | В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций | 160 |
| | Самостоятельная работа обучающегося по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций | 36 |
| | Всего. | |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | Учебная практика по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций | 0 | |
| | Производственная практика по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций | 108 | |
| | Всего часов по модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций (макс. учебная нагрузка и практики) | 500 | |

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ПМ.02 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Специалист банковского дела» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.5) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Осуществление кредитных операций» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Осуществление кредитных операций*» должен:

- **Иметь практический опыт в:**
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- уметь:
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- **Уметь:**
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;.
- **Знать:**

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Осуществление кредитных операций*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 413 часов,

в том числе:

учебная практика – 0 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 382_ часов;

самостоятельная работа студента – 31 часов.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Специалист банковского дела*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК 2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК 2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |
| ПК 2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |
| - ОК-1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| - ОК-2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| - ОК-3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| - ОК-4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| - ОК-5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК-6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК-7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК-8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня |

| | |
|-------|---|
| | физической подготовленности |
| ОК-9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК-10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Специалист банковского дела» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.07 «Банковское дело»**. должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

| ФГОС СПО | Профессиональный стандарт | Выводы |
|---|---|------------------------------------|
| ВД. 1 <i>Специалист банковского дела.</i> | Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам» <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | Соответствует/ Не соответствует |
| ПК 2.1 – 2.5 | А/01.4..... Трудовые действия: Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4..... Трудовые действия: Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4..... Трудовые действия: Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов | Соответствует/ Не соответствует |
| Иметь практический опыт | Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам» <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | Соответствует/ Не соответствует |

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля * | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|--|--------------|----------------|---|---|-----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | | | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ОК 1-11, ПК2.1-1.5 | МДК 02.01 Организация кредитной работы | 200 | 182 | 94 | 88 | 18 | | | | |
| ОК 1-11, ПК2.1-1.5 | МДК 02.02. Учет кредитных операций банка | 93 | 80 | 10 | 50 | 13 | 20 | | | |
| ОК 1-11, ПК2.1-1.5 | Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i> | 108 | | | | | | | | 108 |
| | Всего: | 412 | 382 | 104 | 138 | 31 | 20 | | | |

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ.02 Осуществление кредитных операций | | 348 | 1-3 |
| МДК 02.01. Организация кредитной работы | | 238 | |
| Раздел 1. Внедрение в банковскую деятельность | | 80 | 1,2 |
| Тема 1.1 Организация деятельности коммерческих банков | Содержание | 18 | |
| | 1. 1.1.1 Общие принципы организации управления банком и его основные подразделения | 2 | 1 |
| | 2. 1.1.2 Отличия центрального банка от коммерческого. Особенности взаимоотношений банков с клиентами | 2 | |
| | 3. 1.1.3 Денежно-кредитная политика Банка России: содержание, методы, инструменты (Часть 1) | 2 | |
| | 4. 1.1.4 Ресурсы коммерческого банка: их структура и характеристика | 2 | |
| | 5. 1.1.5 Пассивные операции коммерческого банка | 2 | |
| | 6. 1.1.6 Активные операции, их виды и экономическое содержание | 2 | |
| | 7. 1.1.7 Структура и общая характеристика пассивных операций банков. Депозитные операции коммерческого банка | 2 | |
| | 8. 1.1.9 Понятие активных операций, их содержание и структура | 2 | |

| | | | |
|----|--|----|---|
| 9. | 1.1.10 Коммерческий банк как основное звено банковской системы | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | 1 |
| 1. | 1.1.3 Денежно-кредитная политика Банка России: содержание, методы, инструменты (Часть 2) | 2 | |
| 2. | 1.1.8 Операции по вкладам физических лиц | 2 | |
| 3. | 1.1.11 Организационно-экономические основы деятельности коммерческих банков | 2 | |
| 4. | Контрольная работа | 2 | |
| | Содержание | 18 | |
| 1. | 1.2.1 Необходимость кредитования | 2 | 2 |
| 2. | 1.2.2 Содержание кредитования | 2 | 2 |
| 3. | 1.2.3 Организационные и законодательные основы системы кредитования | 2 | 2 |
| 4. | 1.2.4 Роль кредитования | 2 | 2 |
| 5. | 1.2.5 Объемные границы кредита и сеудного процента | 2 | 2 |
| 6. | 1.2.6 Система кредитования, характеристика ее элементов | 2 | 2 |
| 7. | 1.2.7 Кредитная система Российской Федерации и ее развитие в период перехода к рынку | 2 | |
| 8. | 1.2.8 Кредитные системы зарубежных стран | 2 | |
| 9. | 1.2.9 Характеристика фундаментального блока систем кредитования | 2 | |
| | Практические занятия | 10 | 1 |
| 1. | Контрольная работа | 2 | |
| 2. | 1.2.10 Организационный блок. Регулирующий блок системы кредитования | 2 | |

Тема 1.2 Необходимость, сущность и назначение кредитования.
Кредитная система Российской Федерации

| | | | | |
|--|---|--|-----|---|
| | 3. | Контрольная работа | 2 | 2 |
| | 4. | Итоговая контрольная работа | 2 | |
| | 5. | Итоговая контрольная работа | 2 | |
| | Раздел 2 Особенности кредитования заемщиков коммерческими банками | | 184 | |
| | | | | |
| Тема 2.1 Содержание кредитного рынка. Кредитные риски и способы их минимизации | Содержание | | 14 | 2 |
| | 1. | 2.1.1 Понятие кредитного рынка и его участники | 2 | |
| | 2. | 2.1.2 Функции кредитного рынка | 2 | |
| | 3. | 2.1.3 Инфраструктура кредитного рынка | 2 | |
| | 4. | 2.1.6 Формирование банковской инфраструктуры для развития банковских инноваций и дистанционного банкинга | 2 | |
| | 5. | 2.1.8 Роль банковских ассоциаций в развитии банковской деятельности | 2 | |
| | 6. | 2.1.9 Кредитный риск, его структура и процесс управления (Часть 1) | 2 | |
| | 7. | 2.1.12 Интегральная оценка кредитоспособности заемщика на основе кредитного рейтинга (Часть 1) | 2 | |
| | Практические занятия | | 16 | |
| | 1. | 2.1.4 Характеристика состояния и направления совершенствования законодательной и нормативной базы | 2 | |
| | 2. | 2.1.5 Информационная структура банковского бизнеса | 2 | |
| | 3. | 2.1.7 Развитие системы страхования вкладов и страховых услуг для коммерческих банков | 2 | |
| | 4. | Контрольная работа | 2 | |
| | 5. | 2.1.10 Кредитный риск, его структура и процесс управления (Часть 2) | 2 | |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| | <p>6. 2.1.11 Кредитный риск, его структура и процесс управления (Часть 3)</p> <p>7. 2.1.13 Интегральная оценка кредитоспособности заемщика на основе кредитного рейтинга (Часть 2)</p> <p>8. Контрольная работа</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>14</p> | |
| Тема 2.2 Оценка кредитоспособности заемщика | | | |
| 1. | 2.3.1 Методы оценки кредитоспособности заемщика-физического лица (часть 1) | 2 | 1 |
| 2. | 2.3.2 Методы оценки кредитоспособности заемщика-физического лица (часть 2) | 2 | 1 |
| 3. | 2.3.4 Оценка кредитоспособности заемщика на основе балансовых данных (Часть 1) | 2 | 1 |
| 4. | 2.3.5 Оценка кредитоспособности заемщика на основе балансовых данных (Часть 2) | 2 | |
| 5. | 2.3.6 Оценка кредитоспособности заемщика на основе балансовых данных (Часть 3) | 2 | |
| 6. | 2.3.7 Анализ денежного потока (Часть 1) | 2 | |
| 7. | 2.3.7 Анализ денежного потока (Часть 2) | 2 | |
| Практические занятия | | 16 | |
| 1. | 2.3.3 Методы оценки кредитоспособности заемщика-физического лица (часть 2) | 2 | |
| 2. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| 3. | Решение ситуационных задач: «Составление агрегированного баланса предприятия» | 2 | |
| 4. | Решение ситуационных задач: «Расчет системы финансовых коэффициентов на основе агрегированных показателей баланса и их анализ. Оценка деловой | 2 | |

| | | | |
|----|--|----|-----|
| | активности предприятия» | | |
| 5. | Решение ситуационных задач: «Расчет стандартизированной оценки финансового риска предприятия» | 2 | |
| 6. | Решение ситуационных задач: «Оценка кредитоспособности заемщика на основе анализа денежного потока» | 2 | |
| 7. | Контрольная работа | 2 | |
| 8. | Круглый стол на тему: «Традиционные методы анализа в кредитовании бизнеса: теория и практика. Современная практика и новые явления в оценке кредитоспособности заемщика» | 2 | |
| | заявки к рассмотрению | | |
| | Содержание | 14 | |
| 1. | 2.4.1 Комплекс методов передачи кредитного риска третьему лицу в российской банковской практике | 2 | 2,3 |
| 2. | 2.4.2 Залог | 2 | 2,3 |
| 3. | 2.4.5 Прекращение залога. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество | 2 | 2,3 |
| 4. | 2.4.6 Гарантии и поручительства | 2 | 2,3 |
| 5. | 2.4.7 Методы управления кредитным риском, оставленным на собственном удержании | 2 | |
| 6. | 2.4.8 Лимитирование ссудных операций | 2 | |
| 7. | 2.4.9 Резервирование по ссудным операциям | 2 | |
| | Практические занятия | 16 | |
| 1. | 2.4.3 Содержание и форма договора о залоге | 2 | |
| 2. | 2.4.4 Документальное оформление | 2 | |

Тема 2.3 Методы передачи кредитного риска третьему лицу (залог, гарантии, поручительства)

| | | | |
|----------------------|---|----|-----|
| | договора о залоге | | |
| 3. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| 4. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| 5. | Решение ситуационных задач | 2 | |
| 6. | Круглый стол на тему: «Особенности и направления развития банковского законодательства в области кредитования» | 2 | |
| 7. | Контрольная работа | 2 | |
| 8. | Коллоквиум | 2 | |
| Содержание | | 22 | |
| 1. | 2.4.1 Консультирование потенциального заемщика. Этические принципы взаимоотношений с клиентами | | 2,3 |
| 2. | 2.4.2 Получение и принятие кредитной заявки | 2 | 2,3 |
| 3. | 2.4.3 Экспертиза кредитной заявки заемщика | 2 | 2,3 |
| 4. | 2.4.5 Определение параметров кредитной сделки | 2 | 2,3 |
| 5. | 3.1.5 Принятие решения о предоставлении кредита, подписание кредитного договора и выдача кредита. Заявка на кредитный комитет | 2 | |
| 6. | 3.1.6 Обслуживание кредита | 2 | |
| 7. | 3.1.7 Погашение кредита | 2 | |
| 8. | 3.1.8 Формирование и ведение кредитного досье клиента | 2 | |
| 9. | 3.1.9 Работа с проблемными кредитами (Часть 1) | 2 | |
| 10 | 3.1.9 Работа с проблемными кредитами (Часть 2) | 2 | |
| 11 | Круглый стол на тему: «Прогнозирование возможного банкротства заемщика коммерческим банком» | 2 | |
| Практические занятия | | 16 | 2.3 |

Тема 2.4 Основные этапы выдачи, обслуживания и погашения кредитов

| | | | |
|--|---|----|-----|
| 1. | Деловая игра: «Профессиональная этика банковского служащего» | 2 | |
| 2. | Решение ситуационных заданий | 2 | |
| 3. | Контрольная работа | 2 | |
| 4. | Конференция на тему: «Направление развития институциональной и инфраструктурной среды банковской деятельности в контексте международного опыта» | 2 | |
| 5. | Конференция на тему: «Направление развития институциональной и инфраструктурной среды банковской деятельности в контексте международного опыта» | 2 | |
| 6. | Конференция на тему: «Направление развития институциональной и инфраструктурной среды банковской деятельности в контексте международного опыта» | 2 | |
| 7. | Итоговая контрольная работа | 2 | |
| 8. | Работа над ошибками | 2 | |
| Раздел 3 Особенности выдачи и погашения кредитов | | 84 | |
| Тема 3.1 Особенности долгосрочного кредитования | | | |
| Содержание | | | |
| 1. | 3.1.1 Понятие долгосрочного кредита | 2 | 2,3 |
| 2. | 3.1.2 Особенности экспертизы ТЭО проекта и структурирования долгосрочного кредита | 2 | 2,3 |
| 3. | 3.1.4 Проектное финансирование | 2 | 2,3 |
| 4. | 3.1.5 Синдицированное кредитование | 2 | 2,3 |
| 5. | 3.1.6 Венчурное кредитование | 2 | 2,3 |
| 6. | 3.1.7 Кредитование лизинговой сделки | 2 | |
| Практические занятия | | 14 | 2.3 |

| | | | |
|--|---|----|-----|
| 1. | 3.1.3 Сопровождение и погашение долгосрочного кредита | 2 | |
| 2. | Круглый стол на тему: «Инновации в банковском кредитовании, стандарт процесса инновационного кредитования» | 2 | |
| 3. | Круглый стол на тему: «Кредитование коммерческими банками объектов культурного и социального Назначения» | 2 | |
| 4. | Круглый стол на тему: «Анализ российской практики участия коммерческого банка в синдицированном кредитовании» | 2 | |
| 5. | 3.1.8 Ипотечное земельное кредитование | 2 | |
| 6. | Круглый стол на тему: «Инвестиционные банки и их роль в развитии кредитного рынка» | 2 | |
| 7. | Контрольная работа | 2 | |
| Содержание | | 16 | |
| Тема 3.2 Особенности выдачи и погашения отдельных видов кредитов | | | |
| 1. | 3.2.1 Кредитование малого и среднего предпринимательства | 2 | 2,3 |
| 2. | 3.2.2 Кредитование организаций по овердрафту: условия и проблемы его развития | 2 | 2,3 |
| 3. | 3.2.3 Организация потребительского кредитования с помощью банковских карт | 2 | 2,3 |
| 4. | 3.2.4 Особенности розничного потребительского кредитования | 2 | 2,3 |
| 5. | 3.2.5 Ипотечное кредитование | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----|-----|
| 6. | 3.2.6 Новые кредитные продукты и технологии | 2 | |
| 7. | 3.2.7 Развитие рынка межбанковских кредитов (Часть 1) | 2 | |
| 8. | 3.2.8 Перспективы развития рефинансирования | 2 | |
| Практические занятия | | 14 | 2,3 |
| 1. | Круглый стол на тему: «Организация и проблемы кредитования субъектов малого и среднего бизнеса в российских коммерческих банках, стандарты кредитования клиентов сегмента малого и среднего предпринимательства» | 2 | |
| 2. | Практическое задание: «Расчет лимита овердрафта юридическим лицам» | 2 | |
| 3. | Круглый стол на тему: «Модели организации потребительского кредитования в российских и зарубежных коммерческих банках» | 2 | |
| 4. | 3.2.7 Развитие рынка межбанковских кредитов (Часть 2) | | |
| 5. | Контрольная работа | 2 | |
| 6. | Итоговая контрольная работа | 2 | |
| 7. | Работа над ошибками | 2 | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.01. | | 110 | 2,3 |
| <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Работа с планом счетов</p> <p>Решение задач</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Работа с нормативными актами, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами</p> <p>Составление словаря терминов и определений</p> <p>Оформление опорных конспектов</p> <p>Работа с конспектами, учебной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем) и</p> | | | |

| | | | |
|---|--------------|------------|--|
| <p>периодическими изданиями по заданной тематике</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление индивидуальных заданий</p> | | | |
| <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Осуществление должностных обязанностей сотрудника;</p> <p>Работа с первичными документами;</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности;</p> <p>Выполнение распоряжений руководителя;</p> <p>Обработка, анализ полученной информации.</p> | 72 | 2.3 | |
| <p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Осуществление должностных обязанностей сотрудника;</p> <p>Работа с первичными документами;</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов и методических указаний по виду деятельности;</p> <p>Выполнение распоряжений руководителя;</p> <p>Обработка, анализ полученной информации.</p> | 36 | 2.3 | |
| ИТОГО по ПМ | 348 | 1-3 | |
| | Всего | 413 | |
| | Итого | 413 | |
| <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю</p> <p>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</p> <p>Всего.</p> | 382 | | |
| <p>В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю</p> <p>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</p> <p>часов</p> | 138 | | |
| <p>Самостоятельная работа обучающегося по модулю</p> <p>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</p> <p>Всего.</p> | 31 | | |
| <p>Учебная практика по модулю</p> <p>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</p> | 0 | | |
| <p>Производственная практика по модулю</p> <p>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</p> | 108 | | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| | <p>Всего часов по модулю ПМ.02. Осуществление кредитных операций (макс. учебная нагрузка и практики)</p> | <p>413</p> |
|--|---|-------------------|

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсы работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Специалист банковского дела» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 2.5) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» должен:

- **Иметь практический опыт в:**
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц; опыт проведения расчетных операций;
- **Уметь:**
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- **Знать:**

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 228 часов,

в том числе:

учебная практика – 72 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 0 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 216 часов;

самостоятельная работа студента – 12 часов.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Специалист банковского дела*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |
| ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК 2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК 2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |
| ПК 2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |
| - ОК-1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| - ОК-2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| - ОК-3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| - ОК-4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| - ОК-5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК-6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных |

| | |
|-------|---|
| | общечеловеческих ценностей |
| ОК-7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК-8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК-9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК-10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Специалист банковского дела» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.07 «Банковское дело»**, должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

| ФГОС СПО | Профессиональный стандарт | Выводы |
|---|---|------------------------------------|
| ВД. 1 <i>Специалист банковского дела.</i> | Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам» <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | Соответствует/ Не соответствует |
| ПК 1.1 – 2.5 | А/01.4..... Трудовые действия: Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4..... Трудовые действия: Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4..... Трудовые действия: Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов | Соответствует/ Не соответствует |
| Иметь практический опыт | Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам» <i>А. Выполнение расчетных операций</i> | Соответствует/ Не соответствует |

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля * | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|--------------|----------------|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | |
| | | | Всего, часов | В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | В т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | | | В т.ч., курсовая работа (проект), часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК 1-11, ПК 1.1-2.5 | МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка" | 72 | 60 | 30 | 30 | 12 | | | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-2.5 | Учебная практика | 72 | | | | | | 72 | |
| ОК 1-11, ПК 1.1-2.5 | Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i> | 72 | | | | | | | 72 |
| | Всего: | 228 | 216 | 30 | 30 | 12 | | 72 | 72 |

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-----------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | | 164 (60+72 произв.практика) | |
| МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего (агент банка) | | 92 | |
| Раздел 1 Кассовые операции банка | | | |
| Тема 1.1 Организация кассовой работы в коммерческом банке | | | |
| Содержание | | | |
| 1. | Порядок совершения операций с наличными денежными средствами в кредитной организации. Порядок приема и выдачи наличных денег кредитными организациями от юридических и физических лиц | 6 | 2 |
| Практические занятия | | | |
| 1. | Организация работы с наличными денежными средствами и ценностями | 6 | |
| 2. | Хранение и ревизия денежных средств и ценностей. Проверка организации кассовой работы | | |
| Тема 1.2 Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины | | | |
| Содержание | | | |
| 1. | Определение лимита остатка наличных денег исходя из объема поступлений наличных денег | 6 | 2,3 |
| 2. | Определение лимита остатка наличных денег исходя из объема расходов наличных денег | | 2,3 |
| Практические занятия | | | |
| 1. | Решение ситуационных задач | 6 | |
| 2. | Решение ситуационных задач | | |
| Тема 1.3 Картотека неоплаченных | | | |
| Содержание | | | |
| | | 6 | |

| | | | |
|---|--|---|----|
| расчетных документов | 1. | Ведение банком Очереди расчетных документов. Отзыв расчетных документов из Картотек | 3 |
| | Практические занятия | | |
| | 1. | Контрольная работа №1 | |
| Раздел 2 Осуществление расчетных операции с использованием платежных карт | | | 24 |
| Содержание | | | 6 |
| Тема 1.2 Основы функционирования карточных платежных систем | 1. | История возникновения платежных карт. Достоинства банковских карт как для клиентов, так и для банков. Международные платежные системы | 2 |
| | Практические занятия | | |
| Тема 2.2 Операции с платежными картами | 1. | Участники платежной системы на основе банковских карт. Способы обслуживания банковских карт | 6 |
| | Содержание | | |
| | 1. | Порядок пополнения, ведения и контроля счета карты. Подготовка и рассылка отчетов по счетам банковских карт; | 1 |
| | 2. | Порядок перевыпуска карт и разрешения претензий по операциям с банковскими картами. Документальное оформление операции с платежными картами | |
| | 3. | Порядок осуществления эмиссии банковских карт. Порядок закрытия счетов банковских карт. Порядок проведения операций в случае утраты карты | |
| Практические занятия | | | 6 |
| 1. | Условия для отказа в обслуживании и изъятия карты. Порядок выдачи наличных денежных средств по банковским картам. Порядок работы с денежной наличностью при использовании банкоматов | | |
| 2. | | | 32 |
| Контрольная работа № 2 | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03 | | | 32 |
| Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы | | | |
| Работа с планом счетов | | | |
| Решение ситуационных задач | | | |
| Выполнение индивидуальных заданий | | | |
| Работа с нормативными актами, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами | | | |
| Составление словаря терминов и определений | | | |
| Оформление опорных конспектов | | | |
| Работа с конспектами, учебной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем) и периодическими изданиями по заданной тематике | | | |
| Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление индивидуальных заданий | | | |
| Деловые игры | | | |

| | | |
|---|--|------------|
| <p>Творческая работа</p> <p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим лицам к физическим лицам-предпринимателям. 2. Оформление договора банковского счета с клиентом. 3. Формирование и ведение юридических дел клиентов. 4. Проверка правильности и полноты оформления расчетно-денежных документов (для различных форм расчетов), рассмотрение возможности их оплаты путем проверки остатков средств на счете. 5. Порядок ведения карточек. 6. Подбор первичных документов к выпискам из лицевых счетов и выдача клиентам выписок из лицевых счетов. 7. Проверка правильности оформления документов на взнос наличных денег (объявления на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и на выдачу наличных денег (денежный чек, расходный кассовый ордер). 8. Формирование кассовых документов вместе с приложениями для брошюровки в отдельную папку за день. 9. Порядок открытия и ведения счетов в иностранной валюте. 10. Расчеты с использованием пластиковых карт. 11. Установление контактов с клиентами. 12. Информирование клиентов о видах и условиях банковских продуктов, услуг, помощь в выборе оптимального для клиента вида банковского продукта 13. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для обслуживания клиентов 14. Идентификация клиентов. 15. Проверка полноты и подлинности документов заемщика для открытия счета, получения банковской услуги 16. Оформление комплекта документов на открытие счетов 17. Оформление операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов. 18. Отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов. | 72 | |
| Всего | 164 | |
| | Всего | 228 |
| | Итого | 228 |
| | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 216 |

| | | |
|--|--|------------|
| | Всего. | |
| | В т.ч. лабораторные работы и практические занятия по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 30 |
| | Самостоятельная работа обучающегося по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 12 |
| | Всего. | 72 |
| | Учебная практика по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 72 |
| | Производственная практика по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 72 |
| | Всего часов по модулю ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 228 |
| | <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i> | |

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсы работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).