



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

РГСУ  
ДИРЕКТОР

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**ЧАСТЬ 3**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

«38.02.01 Банковское дело»

**НАПРАВЛЕННОСТЬ**

Социально-экономический профиль

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**

**Очная**

Москва, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ОП   Общепрофессиональный цикл**

1. ОП.01       Финансы организации
2. ОП.02       Финансы, денежное обращение и кредит
3. ОП.03       Основы банковского дела
4. ОП.04       Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные  
информационные технологии в профессиональной деятельности
5. ОП.05       Анализ финансово-хозяйственной деятельности
6. ОП.06       Бухгалтерский учет
7. ОП.07       Организация бухгалтерского учета в банках
8. ОП.08       Основы предпринимательской деятельности
9. ОП.09       Менеджмент
10. ОП.10      Рынок ценных бумаг
11. ОП.11      Страхование
12. ОП.12      Общая теория статистики
13. ОП.13      Экономика
14. ОП.14      Экономика организации
15. ОП.15      Маркетинг
16. ОП.16      Документационное обеспечение управления
17. ОП.17      Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### **ПЦ   Профессиональный цикл**

#### **ПМ.01       Ведение расчетных операций**

- 1.МДК.01.01   Организация безналичных расчетов
- 2.МДК.01.02   Кассовые операции банка
- 3.МДК.01.03   Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

#### **ПМ.02       Осуществление кредитных операций**

- 1.МДК.02.01   Организация кредитной работы
- 2.МДК.02.02   Учет кредитных операций банка

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

- 1.МДК.03.01   Выполнение работ по профессии "Агент банка"

**ОП   Общепрофессиональный цикл**  
**ОП.01 Финансы организации**



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.01 «Финансы организации»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.01 Финансы организации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы организации входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>				

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
в том числе:					
лекционные занятия	12			12	
практические занятия	12			12	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>12</b>			<b>12</b>	
Промежуточная аттестация в форме				КСР	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 5</b>								
Тема 1. Государственное регулирование финансов организаций.	6	2	4	2		2		
Тема 2. Финансовые ресурсы и капитал организации.	6	2	4	2		2		
Тема 3. Затраты предприятия и выручка от реализации.	6	2	4	2		2		
Тема 4. Финансовые результаты деятельности организации	6	2	4	2		2		
Тема 5. Анализ безубыточности деятельности предприятия	6	2	4	2		2		
Тема 6. Оборотный капитал организации, источники его финансирования и оценка эффективности использования оборотного капитала. Экономическое содержание, структура и источники финансирования внеоборотных активов	6	2	4	2		2		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		



### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>Тема 1. Государственное регулирование финансов организаций.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цели и задачи государственного регулирования финансов предприятий. Методы государственного регулирования и контроля финансов организаций. Прямое и косвенное регулирование. Денежно-кредитное регулирование. Налоговое и валютное регулирование. Антимонопольное регулирование. Особенности организации финансов основных организационно-правовых форм предприятий, предусмотренные российским законодательством. Финансовая специфика организации и функционирования корпорации (акционерного общества) как основной формы организации крупного бизнеса в современной экономике. Особенности организации финансов предприятий бюджетной сферы. Организация финансов предприятий сферы малого бизнеса. Особенности привлечения финансовых ресурсов и роль малых предприятий в экономике страны. Необходимость и формы государственной поддержки предприятий малого бизнеса.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Разработка и анализ финансовых отчетов организаций с учетом государственных нормативов и требований"</li> <li>2. "Использование инструментов государственного регулирования для стимулирования инвестиций и развития финансового сектора"</li> <li>3. "Оценка эффективности мер государственного регулирования на примере конкретных организаций и сравнение их результатов"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Основные цели государственного регулирования финансов организаций.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2. Финансовые ресурсы и капитал организации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и виды финансовых ресурсов (финансового капитала) организации. Источники формирования финансовых ресурсов, их структура. Классификация финансовых отношений, возникающих в ходе образования и использования финансовых ресурсов предпринимательской. Собственный капитал предприятия. Уставный капитал, его значение,</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>формирование и изменение. Добавочный капитал и его роль. Резервный капитал и его использование. Нераспределённая прибыль как источник финансирования деятельности предприятия. Долевые ценные бумаги (акции) как источник формирования собственного капитала. Заёмный капитал организации. Эмиссия долговых ценных бумаг как способ привлечения заёмного капитала. Ссудное и арендное финансирование. Общая характеристика других инструментов долгового финансирования.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Расчет финансовых показателей для оценки эффективности использования финансовых ресурсов"</li> <li>2. "Анализ структуры капитала организации и оптимизация его составляющих"</li> <li>3. "Планирование и управление денежными потоками в организации для обеспечения финансовой устойчивости"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b> Источники финансирования для увеличения капитала организации</p>	
Тема 3. Затраты предприятия и выручка от реализации.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Классификация и виды затрат. Классификация затрат по экономическому содержанию. Альтернативные, вменённые и неявные издержки. Доходы организаций, их классификация и роль в Формировании финансового результата. Понятие выручки от реализации продукции (работ, услуг). Порядок формирования и оценки объёма выручки. Методы учёта и планирования выручки.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Анализ затрат предприятия: классификация, методы учета и контроля"</li> <li>2. "Определение точки безубыточности и маржинального дохода: практические расчеты и интерпретация результатов"</li> <li>3. "Управление затратами и максимизация выручки: стратегии оптимизации финансовых показателей предприятия"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b> Основные виды затрат при расчете себестоимости продукции</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 4. Финансовые результаты деятельности	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Экономическая сущность и значение прибыли. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Виды</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
организации	<p>прибыли: валовая прибыль, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Экономическая добавленная стоимость (EVA) как показатель роста акционерной стоимости компании. Схема формирования и распределения прибыли на предприятии. Экономическое содержание процесса распределения прибыли. Основные направления и способы использования чистой прибыли. Фонды, создаваемые в организации за счёт чистой прибыли. Основные элементы учётной политики и их влияние на финансовые показатели организации. Налоговая политика предприятия и её влияние на финансовый результат. Взаимосвязь налоговой нагрузки и прибыли.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Анализ финансовой отчетности: интерпретация ключевых показателей и выявление финансовых трендов"</li> <li>2. "Оценка рентабельности проектов и инвестиций: методы расчета, риски и принятие решений"</li> <li>3. "Бюджетирование и прогнозирование финансовых результатов: разработка бюджета, контроль исполнения и корректировка планов"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Показатели, используемые при оценке финансовых результатов деятельности организации</p>	
Тема 5. Анализ безубыточности деятельности предприятия	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные допущения, используемые при анализе безубыточности. Характер взаимосвязи между объёмом реализации (продаж), прибылью и структурой затрат. Маржинальная прибыль и удельная маржинальная прибыль. Экономический смысл точки безубыточности. Расчёт точки безубыточности в натуральном и денежном измерении. Запас финансовой прочности и его оценка. Понятие операционного (производственного) леввериджа. Оценка операционного леввериджа, его соотношение с уровнем финансового риска фирмы. Управленческие решения, принимаемые на основе оценки производственного леввериджа.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Расчет точки безубыточности: методика и применение в анализе финансовой устойчивости предприятия"</li> </ol>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2. "Оценка чувствительности точки безубыточности к изменениям в объеме продаж и затратах: сценарный анализ и принятие управленческих решений"</p> <p>3. "Интерпретация результатов анализа безубыточности для оптимизации бизнес-стратегии и улучшения финансовых показателей предприятия"</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Точка безубыточности, пример расчета на предприятии (по выбору).</p>	
<p>Тема 6. Оборотный капитал организации, источники его финансирования и оценка эффективности использования оборотного капитала. Экономическое содержание, структура и источники финансирования внеоборотных активов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Политика предприятия в области управления оборотными средствами. Взаимосвязь различных стратегий в сфере управления оборотным капиталом с уровнем риска ликвидности и риском банкротства. Факторы, определяющие структуру оборотного капитала и его долю в активах (имуществе) организации. Характеристика источников финансирования оборотных средств. Долгосрочные и краткосрочные обязательства как источник финансирования. Политика предприятия в области финансирования оборотных средств. Методы оценки объёмов и потребности в оборотных средствах. Нормирование и моделирование оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотного капитала. Оборачиваемость запасов. Производственный (операционный) и финансовый циклы, их взаимосвязь. Внеоборотные активы организации, их структура и состав. Понятие основного капитала и его экономическое назначение. Способы оценки основных фондов. Источники финансирования инвестиций в основной капитал и внеоборотные активы. Экономическое содержание и финансовые последствия амортизации основного капитала. Амортизационная политика предприятия и её связь с финансовой политикой. Экономическое содержание и состав нематериальных активов. Особенности функционирования, оборота, учёта и оценки нематериальных активов.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. "Управление оборотным капиталом: оптимизация запасов, дебиторской и кредиторской задолженности для повышения эффективности финансовых потоков"</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2. "Финансирование оборотного капитала: роль краткосрочных и долгосрочных источников финансирования в обеспечении ликвидности и стабильности организации"</p> <p>3. "Оценка эффективности использования оборотного капитала: расчет ключевых показателей (оборачиваемость запасов, дебиторской и кредиторской задолженности) и их анализ для принятия управленческих решений"</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Меры, принятые для оптимизации оборотного капитала организации и улучшения его эффективности</p>	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544062> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16304-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541488> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541771> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-заданий; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Уметь:	Полнота изложения	Текущий контроль

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать</p>	<p>материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>при проведении: -письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>



<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>72</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>64</b>	<b>64</b>			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействии с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	32	32			
практические занятия	32	32			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			
Промежуточная аттестация в форме		КСР			

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
Тема 1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение	14	2	12	6		6		
Тема 2. Функции финансов в условиях рыночной экономики, деньги и денежная система	12		12	6		6		
Тема 3. Государственные финансы, финансы организаций и страхования	8		8	4		4		
Тема 4. Банковская система Российской Федерации	8	2	8	4		4		
Тема 5. Развитие кредитного дела в Российской Федерации	8	2	8	4		4		
Тема 6. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг	8		8	4		4		
Тема 7. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	10	2	8	4		4		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		



### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>Тема 1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение. Денежная система.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. Понятие и закон денежного обращения. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система. Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты. Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России.</p> <p>2. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инфляция и её влияние на покупательскую способность денег. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Недостаток наличности и его влияние на экономику.</li> <li>- Электронные платежи и криптовалюты как вызовы для традиционного денежного обращения.</li> </ul> </li> </ul>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2. Функции финансов в условиях рыночной экономики, деньги и денежная система</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль функций финансов в современной рыночной экономике: анализ и практические примеры.</li> <li>2. Денежная система и её влияние на экономику: основные принципы и механизмы.</li> <li>3. Управление деньгами и финансовыми ресурсами: стратегии и инструменты для успешного финансового планирования.</li> </ol>	
<p>Тема 3. Государственные финансы, финансы организаций и страхования</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов:</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Анализ бюджета государства: составление, исполнение и мониторинг"</li> <li>2. "Финансовое планирование и управление в организации: методы и инструменты"</li> <li>3. "Основы страхования: виды страховых продуктов, принципы действия и роль страхования в современной экономике"</li> </ol>	
Тема 4. Банковская система Российской Федерации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Роль и функции Центрального банка в Банковской системе Российской Федерации: практические аспекты"</li> <li>2. "Оценка кредитоспособности заемщика: кейсы и практические упражнения"</li> <li>3. "Торговля ценными бумагами на вторичном рынке: симуляция сделок и анализ результатов"</li> </ol>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проблемы неплатежеспособности банков и их воздействие на финансовую систему.</li> <li>- Регулирование банковской деятельности и защита интересов депозиторов.</li> <li>- Использование технологий блокчейн и искусственного интеллекта в банковской сфере.</li> </ul>	
<p>Тема 5. Развитие кредитного дела в Российской Федерации</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Анализ кредитного портфеля банка: методы и практические рекомендации"</li> <li>2. "Разработка и внедрение кредитных продуктов для различных сегментов населения"</li> <li>3. "Оценка рисков в кредитном бизнесе: моделирование и управление кредитным риском"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кредитный риск и методы его оценки.</li> <li>- Проблемы несостоятельности заемщиков и методы их решения.</li> <li>- Регулирование кредитных отношений и защита прав потребителей финансовых услуг.</li> </ul>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 6. Функционирование первичного и вторичного рынка</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
ценных бумаг	<p>выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Исследование основных инструментов первичного и вторичного рынков ценных бумаг"</li> <li>2. "Анализ процесса эмиссии и размещения ценных бумаг на первичном рынке"</li> <li>3. "Проведение торгов на вторичном рынке ценных бумаг: стратегии и практические навыки"</li> </ol>	
Тема 7. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Оценка влияния международных валютных курсов на экспорт и импорт товаров"</li> <li>2. "Разработка стратегий управления валютными рисками для международных компаний"</li> <li>3. "Анализ влияния международных финансовых институтов на кредитные отношения между странами"</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Валютные кризисы и способы их предотвращения.</li> <li>- Международное кредитное сотрудничество и его роль в развитии стран.</li> <li>- Влияние международных финансовых институтов на экономику различных стран.</li> </ul>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

## **РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538286> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536651> (дата обращения: 20.02.2024).

#### **Дополнительная литература:**

1. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.]; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16198-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543716> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537949> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 555 с. — (Профессиональное образование). —

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p>выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы,</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка</p>



Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p>подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.03 Основы банковского дела



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 «Основы банковского дела»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**

**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.03 Основы банковского дела разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы банковского дела входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>48</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>44</b>		<b>44</b>		
в том числе:					
лекционные занятия	22		22		
практические занятия	32		22		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Промежуточная аттестация в форме			экзамен		

### 2.2. Тематический план дисциплины

#### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 4</b>								
<b>Тема 1. Банковская система РФ</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 2. Организация деятельности Центрального банка</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 3. Основы организации деятельности коммерческих банков</b>	8		8	4		4		
<b>Тема 4. Ресурсы банка</b>	10	2	8	4		4		
<b>Тема 5. Банковские операции</b>	8		8	4		4		
<b>Тема 6. Регулирование и надзор за банковской деятельностью. Банковский аудит</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 7. Банковский маркетинг и банковский менеджмент</b>	10	2	8	4		4		



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Промежуточная аттестация</b>								
Всего часов	48	4	44	22		22		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Банковская система РФ	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Зарождение и развитие банковского дела. Происхождение банков, этапы развития банковского дела. Понятие, виды банковских систем. Современные банковские системы европейских государств и США. Тенденции развития банковского дела на современном этапе. Развитие банковского дела в России. Этапы формирования банковской системы. Современная банковская система России. Виды кредитных организаций. Проблемы формирования устойчивой банковской системы. Стратегия развития банковского сектора на современном этапе.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>- Проведение анализа финансового состояния банка на основе его отчетности. - Разработка стратегии развития банка с учетом текущих тенденций на финансовом рынке.</p>	
Тема 2. Организация деятельности Центрального банка	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Сущность центрального банка. Происхождение центральных банков. Цели деятельности Банка России. Статус, функции и задачи ЦБ России. Принципы организации и организационное построение Банка России. Операции Банка России. Баланс Банка России. Цели и основные направления денежно-кредитной политики. Инструменты</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>и методы денежно-кредитной политики.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Моделирование макроэкономических сценариев и определение оптимальной денежно-кредитной политики.</li> <li>- Анализ влияния ключевых ставок Центрального банка на экономические показатели страны.</li> </ul>	
<p>Тема 3. Основы организации деятельности коммерческих банков</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Коммерческий банк. Виды банков. Функции и операции коммерческих банков. ФЗ «О банках и банковской деятельности». Порядок учреждения коммерческих банков. Устав банка. Организационная структура коммерческого банка. Филиалы и представительства кредитной организации. Банковские объединения. Реорганизация банка. Порядок ликвидации коммерческого банка. Банкротство.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение кредитного анализа заемщиков и принятие решений о выдаче кредитов.</li> <li>- Организация работы отдела по работе с клиентами и продаже банковских продуктов.</li> </ul>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 4. Ресурсы банка</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Структура ресурсов банка. Источники формирования собственного капитала. Выпуск и использование акций банка. Структура капитала банка. Достаточность капитала.</b></p> <p><b>Привлеченные и другие ресурсы. Депозиты до востребования. Срочные депозиты. Недепозитные источники формирования ресурсов. Выпуск облигаций, сертификатов, векселей. Межбанковские кредиты. Кредиты Центрального банка. Начисление процентов по вкладам и другим долговым обязательствам банка.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование и управление ликвидностью банка.</li> <li>- Анализ и управление капиталом банка с учетом рисков и требований регуляторов.</li> </ul> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ликвидность:</b> Проблемы с управлением ликвидностью могут привести к нехватке средств для покрытия текущих обязательств банка.</li> <li>2. <b>Капитал:</b> Недостаточный капитал может</li> </ol>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>увеличить риски банка и привести к нарушениям регуляторных требований.</p> <p>3. <b>Риск управления активами и пассивами (ALM):</b> Несбалансированность активов и пассивов может привести к потере доходности и увеличению рисков.</p> <p>4. <b>Управление рисками:</b> Недостаточное управление рисками может привести к финансовым потерям и ухудшению репутации банка.</p>	
Тема 5. Банковские операции	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Понятие банковских операций. Виды банковских операций: активные, пассивные и активно-пассивные. Кредитные операции банка. Расчетные и кассовые операции. Операции банка с ценными бумагами. Валютные операции и внешнеэкономическая деятельность. Сделки и посреднические операции</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>- Практические навыки проведения операций по открытию и закрытию банковских счетов.</p> <p>- Обучение осуществлению переводов, платежей и расчетов внутри банка и между банками.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 6. Регулирование и надзор за банковской деятельностью. Банковский аудит	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Сущность и назначение банковского регулирования. Центральный банк как орган банковского регулирования и надзора. Функции Банка России как органа банковского регулирования и надзора. Пруденциальные нормы и требования Банка России к кредитным организациям. Обязательные экономические нормативы. Банковский аудит. Законодательные и нормативные акты, регулирующие аудиторскую деятельность. Внешний и внутренний аудит. Функции аудита. Основные направления аудита.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>- Проведение проверки соответствия деятельности банка нормативным требованиям и стандартам.</p> <p>- Анализ результатов внутреннего и внешнего аудита для оптимизации процессов в банке.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 7. Банковский маркетинг и банковский менеджмент	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Специфика банковского маркетинга. Особенности банковского маркетинга. Специфика банковского продукта. Анализ</b></p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>рынка банковских продуктов и услуг. Сегментация рынка. Основные показатели рынка банковских услуг. Элементы комплекса маркетинга. Система реализации банковского продукта. Цели и методы сбыта. Организация маркетингового исследования рынка банковских услуг. Цена и ценообразование на банковские продукты. Специфика банковского менеджмента. Особенности организации управления банком. Цели и принципы управления банком.</p> <p><b>Финансовый менеджмент в банке. Управление активами и пассивами. Управление доходностью и рисками банковской деятельности. Методы управления. Управление ликвидностью. Менеджмент персонала. Особенности управления персоналом в банке. Этапы и методы развития персонала.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка маркетинговой стратегии для привлечения новых клиентов и удержания текущих.</li> <li>- Управление персоналом банка, развитие навыков лидерства и командной работы.</li> </ul> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Конкуренция:</b> Банки сталкиваются с растущей конкуренцией на рынке, что требует разработки эффективных маркетинговых стратегий.</li> <li>2. <b>Цифровизация:</b> Необходимость адаптации к цифровой трансформации и предоставлению клиентам удобных онлайн-сервисов.</li> <li>3. <b>Удержание клиентов:</b> Проблемы с удержанием клиентов из-за высокой конкуренции и изменяющихся предпочтений потребителей.</li> <li>4. <b>Управление репутацией:</b> Возможные проблемы с репутацией банка из-за недостаточной коммуникации с клиентами или кризисных ситуаций.</li> </ol>	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтов* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основная литература:**

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 20.02.2024).

**Дополнительная литература:**

1. Салин, В. Н. Банковская статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Салин, О. Г. Третьякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17463-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545051> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17126-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537934> (дата обращения: 20.02.2024).

4. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 12.03.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 3. содержание актуальной нормативно-	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
	Актуальность темы,	- оценка

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>7. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - экзамен</p>	<p>подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Экзамен</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>7. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - экзамен</p>	<p>выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Экзамен</i></p>



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Ерпелев А.В., Ильин В.А.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>72</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействии с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	12	6	6		
практические занятия	56	28	28		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР	КСР		

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3,4</b>								
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>								
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	6			2			4	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	4						4	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	4						4	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	6			2			4	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>								
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	10	2		2			6	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>								
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	8			2			6	
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	6						6	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	4					4			
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	4					4			
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>									
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	6			2		4			
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	4					4			
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	10	2		2		6			
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	72	4	68	12		56			

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>  <b>Тема 1.1. Понятие и суть информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности</p>	
<p><b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Организация защиты информации на персональном компьютере.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства. Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.</p> <p>2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.</p>	
<p><b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b></p> <p><b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> Создание и оформление газетных колонок.</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> Создание и оформление таблиц в тексте.</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>4. Практическое занятие</b> Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.</p> <p><b>5. Практическое занятие</b> Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.</p>	
<p><b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Базы данных и системы управления базами данных</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.</p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b></p> <p><b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
компьютерных сетях		
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	
	<b>Практические занятия</b>	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».*

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 18.02.2024).

### Дополнительная литература:

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539481> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539503> (дата обращения: 18.02.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-заданий; - оценки результатов

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p>самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов,</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>		<p>рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
<p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.



ОП.04 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
деятельности»

### СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.07 Банковское дело

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: основное общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Ерпелев А.В., Ильин В.А.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>72</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействии с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	12	6	6		
практические занятия	56	28	28		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР	КСР		

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3,4</b>								
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>								
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	6			2			4	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	4						4	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	4						4	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	6			2			4	
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>								
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	10	2		2			6	
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>								
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	8			2			6	
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	6						6	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	4					4			
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	4					4			
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>									
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	6			2		4			
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	4					4			
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	10	2		2		6			
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	72	4	68	12		56			

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>  <b>Тема 1.1. Понятие и суть информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Анализ информационных систем и технологий, применяемых в банковской деятельности</p>	
<p><b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Организация защиты информации на персональном компьютере.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства. Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.</p> <p>2. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.</p>	
<p><b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b></p> <p><b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> Создание и оформление газетных колонок.</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> Создание и оформление таблиц в тексте.</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>4. Практическое занятие</b> Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.</p> <p><b>5. Практическое занятие</b> Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.</p>	
<p><b>Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Базы данных и системы управления базами данных</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.</p> <p><b>1. Практическое занятие</b> Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b></p> <p><b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
компьютерных сетях		
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	
	<b>Практические занятия</b>	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».*

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 18.02.2024).

### Дополнительная литература:

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539481> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539503> (дата обращения: 18.02.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-заданий; - оценки результатов

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p>самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов,</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>		<p>рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
<p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 <i>Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.



Рабочая программа дисциплины ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Анализ финансово-хозяйственной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>54</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>48</b>				<b>48</b>

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействи с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	24				24
практические занятия	24				24
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>				<b>6</b>
Промежуточная аттестация в форме					экзамен

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 6</b>								
Тема 1. Содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	4		4	2		2		
Тема 2. Планирование аналитической работы. Информационное и методическое обеспечение анализа	4		4	2		2		
Тема 3. Анализ производства и реализации продукции. Анализ качества продукции	6	2	4	2		2		
Тема 4. Анализ состояния и эффективного использования производственных фондов	4		4	2		2		
Тема 5. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	6	2	4	2		2		
Тема 6. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ производительности труда и трудоемкости. Анализ фонда заработной платы	10	2	8	4		4		
Тема 7. Анализ общей суммы затрат на производство продукции	8		8	4		4		
Тема 8. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. Анализ	8		8	4		4		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
состава и динамики прибыли									
Тема 9. Понятие, значение и задачи финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости	4		4	2			2		
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	54	6	48	24			24		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Содержание и задачи финансово-хозяйственной деятельности анализа	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Краткая характеристика развития анализа финансово-хозяйственной деятельности в России. 2. Взаимосвязь финансово-хозяйственного анализа и смежных наук. 3. Общая схема экономического анализа деятельности организации. 4. Классификация видов экономического анализа, содержание, задачи и методика проведения текущего анализа. 5. Краткая характеристика видов экономического анализа.	
	<b>Практические занятия</b> Экономический анализ организации (по выбору)	
Тема 2. Планирование аналитической работы. Информационное и методическое обеспечение анализа	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации; достоверность, актуальность, оперативность, точность. 2. Виды источников информации. 3. Приемы экономического анализа, их классификации и краткая характеристика. 4. Методы экономического анализа, их особенности. краткая характеристика и область применения традиционных методов экономического анализа	
	<b>Практические занятия</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Расчет влияния факторов различными методами: цепные подстановки, абсолютные и относительные разницы	
<p><b>Тема 3. Анализ производства и реализации продукции. Анализ качества продукции</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Анализ объема производства продукции по стоимостным показателям. Анализ производства продукции в натуральном выражении (ассортимент, структура).</p> <p>2. Зависимость между производственным снабжением, процессом производства и реализацией готовой продукции.</p> <p>3. Показатели объема реализации продукции, оценка динамики реализации продукции организации; факторы, влияющие на объем реализации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Расчет динамики и структуры реализации продукции, факторов на нее влияющих</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Разработка мероприятий по теме «Резервы увеличения объема реализации, повышения конкурентоспособности продукции организации»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 4. Анализ состояния эффективного использования производственных фондов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Цели, задачи, источники анализа.</p> <p>2. Анализ движения основных средств.</p> <p>3. Оценка технического состояния средств.</p> <p>4. Показатели эффективности использования основных средств.</p> <p>5. Анализ эффективности использования основных средств.</p> <p>6. Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использования средств труда на приращение объема производства реализации продукции.</p> <p>7. Резервы повышения эффективности использования основных средств.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Расчет динамики и структуры основных фондов, показателей эффективности их использования</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 5. Анализ эффективности использования материальных ресурсов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Анализ объема, ритмичности, комплексности поставок.</p> <p>2. Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками.</p> <p>3. Показатели эффективности использования предметов труда: материалоотдача, материалоемкость, их расчет.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Основные направления экономии материальных ресурсов. Оценка влияния экстенсивности и интенсивности использования материальных ресурсов на приращение объема выпуска продукции</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p><b>Тема 6. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ производительности труда и трудоемкости. Анализ фонда заработной платы</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Анализ численности, состава, структуры кадров и уровня их квалификации. Анализ движения рабочей силы. Анализ использования рабочего времени. 2. Изучение форм, динамики причин движения рабочей силы. 3. Выявление резервов повышения производительности труда и их влияние на увеличение объема производства и реализации продукции. Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства. 4. Определение абсолютного и относительного отклонения по фонду заработной платы. Причины изменения переменной и постоянной зарплат</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p>	
	<p>Анализ производительности труда и трудоемкости <b>Самостоятельная работа</b> Расчет влияния трудовых факторов на объем производства продукции</p>	
<p><b>Тема 7. Анализ общей суммы затрат на производство продукции.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Внешние и внутренние факторы, влияющие на себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости продукции. 2. Расчет структуры затрат. Анализ себестоимости по отдельным статьям и элементам затрат. Резервы снижения себестоимости продукции</p>	
	<p><b>Практические занятия</b> Расчет влияния себестоимости на реализацию продукции</p>	
<p><b>Тема 8. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. Анализ состава и динамики прибыли</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Формирование и расчет показателей прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли. Факторный анализ прибыли от продаж, прибыли до налогообложения 2. Методы расчета порога рентабельности (критической точки реализации). 3. Система показателей рентабельности, их характеристика и факторный анализ рентабельности. Задачи и источники анализа финансовых результатов деятельности предприятия.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b> Анализ и оценка динамики, уровня и структуры прибыли</p>	
<p><b>Тема 9. Понятие, значение и задачи финансового состояния</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;</p>
	<p>1. Система показателей, характеризующих финансовое состояние. Экспресс- анализ</p>	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
предприятия и его финансовой устойчивости	финансового состояния. Этапы экспресс-анализа. 2. Детализированный анализ финансового состояния, его цель, основные этапы. Характеристика типов финансовой устойчивости.	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b>	
	Анализ показателей ликвидности и финансовой устойчивости организации по данным баланса	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободное распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537955> (дата обращения: 18.02.2024).

##### Дополнительная литература:

1. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>		<p>исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
<p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - экзамен</p>	<p>Экзамен</p>
<p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>Экзамен</i></p>	<p>наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Экзамен</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.06 Бухгалтерский учет



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 «Бухгалтерский учет»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.06 Бухгалтерский учет разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Бухгалтерский учет входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>68</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>64</b>	<b>64</b>			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействи с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	32	32			
практические занятия	32	32			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>								
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	8		8	4		4		
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	8		8	4		4		
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта	8		8	4		4		
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	8		8	4		4		
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>								
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств	6	2	4	2		2		
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	6	2	4	2		2		
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов	4		4	2		2		
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	4		4	2		2		
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	4		4	2		2		
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала	4		4	2		2		
Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов	4		4	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
и использования прибыли								
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	4		4	2		2		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
Всего часов	68	4	64	32		32		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	<b>Содержание учебного материала</b> Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие: «Открытие счетов бухгалтерского учета»	
	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	<b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие: «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса» 2. Практическое занятие: «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи	
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>операций на активных и пассивных счетах  Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта  Оборотные ведомости по счетам  План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации  Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: «Разработка рабочего плана счетов  Заполнение банковских документов»  2. Практическое занятие: «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»</p>	<p>ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России  Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации  Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте  Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: «Составление графика документооборота»  2. Практическое занятие: «Проверка, обработка и группировка документов»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;  ОК 03.; ОК 04.;  ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>  Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления  Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам  Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах  Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;  ОК 03.; ОК 04.;  ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. 2. Практическое занятие: Заполнение кассовой книги</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку</p>	
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные средства и их классификация Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации Бухгалтерский учёт поступления основных средств Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: «Отражение в учете движения основных средств» 2. Практическое занятие: «Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов» 3. Практическое занятие: «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов»</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и классификация запасов. Оценка материальных ценностей Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО)</p> <p>Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»</p> <p>2. Практическое занятие: «Составление инвентаризационной ведомости»</p>	
<p>Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирование себестоимости</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства</p> <p>Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы</p> <p>Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы</p> <p>Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие: «Расчет фактической производственной себестоимости»</p> <p>2. Практическое занятие: «Расчет заработной платы сотрудникам организации»</p>	<p>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 09.</p>
<p>Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции</p> <p>Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости</p> <p>Бухгалтерский учёт отгруженной продукции</p> <p>Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками</p> <p><b>Практические занятия</b></p>	<p>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Практическое занятие: «Учет продажи продукции»  2. Практическое занятие: «Документальное оформление движения готовой продукции»  3. Практическое занятие: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»</p>	
<p>Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования  Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров  Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала</p> <p><b>Практические занятия</b>  1. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала  2. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;  ОК 03.; ОК 04.;  ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта  Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль  Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта</p> <p><b>Практические занятия</b>  1. Практическое занятие: «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»  2. Практическое занятие: «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;  ОК 03.; ОК 04.;  ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности  Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах  Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</p> <p><b>Практические занятия</b>  Практическое занятие: «Заполнение</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;  ОК 03.; ОК 04.;  ОК 05.; ОК 09.</p>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах»	

### **РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

**Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

*Кабинет бухгалтерского учета* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893> (дата обращения: 20.02.2024).

##### **Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>Зачет с оценкой</i></p>	<p>выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Зачет с оценкой</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы,</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме – Зачет с оценкой</p>	<p>подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Зачет с оценкой</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Организация бухгалтерского учета в банках входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>54</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>48</b>			<b>48</b>	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействию с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	24			24	
практические занятия	24			24	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>			<b>6</b>	
Промежуточная аттестация в форме				экзамен	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках	12		12	6		6		
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	14	2	12	6		6		
Тема 3. Аналитический и синтетический учет	14	2	12	6		6		
Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	14	2	12	6		6		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>54</b>	<b>6</b>	<b>48</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		

## 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>"О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями.</p> <p><b>2. Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках.</b> Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.</p> <p><b>3. Учетная политика банка.</b> Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.</p> <p><b>4. Основы организации работы бухгалтерской службы в банках.</b> Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</li> <li>- Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 21.12.2017) "О бухгалтерском учете"</li> <li>- Изучение Части I. Общая часть, п.п. 1-12 «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)</li> </ul>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>- Изучение п.п.1.1-1.4 раздела 1 части III «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)</p> <p>- Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522), часть II.</p>	
<p><b>Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, разделы, подразделы, счета первого порядка, счета второго порядка. Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности. Характеристика счетов.</p> <p><b>2.</b> Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Четыре типа изменений в балансе.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится».</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка».</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> «Определение парных счетов».</p> <p><b>5. Практическое занятие</b> «Группировка счетов баланса по активу и пассиву».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</li> <li>- Изучение «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)</li> </ul>	
<p><b>Тема 3. Аналитический и синтетический учет</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Характеристика элементов аналитического учета.</b> Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.</p> <p><b>2. Характеристика элементов синтетического учета.</b> Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p><b>Практические занятия</b></p>	
	<p><b>Практическое занятие</b> «Присвоение номеров лицевым счетам».</p> <p><b>Практическое занятие</b> «Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов»</p> <p><b>Практическое занятие</b> «Составление документов аналитического учета»</p> <p><b>Практическое занятие</b> «Анализ данных синтетического учета»</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</li> <li>- Изучение «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)</li> </ul>	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Понятие документооборота в банке. Этапы</b></p>	
<p><b>Тема 4. Организация документооборота в</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1. Понятие документооборота в банке. Этапы</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
банке и внутрибанковский контроль	<p>документооборота. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.</p> <p>2. Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.</p>	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<p><b>Практические занятия</b></p>	
	<p><b>1.Оформление отчетности в банке</b>  <b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</li> <li>- Изучение «Положения о Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)</li> </ul>	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет бухгалтерского учета* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950> (дата обращения: 12.03.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>



## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-заданий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - экзамен</p>	<p><i>Экзамен</i></p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>Экзамен</i></p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Экзамен</i></p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 <i>Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные



	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>32</b>			<b>32</b>	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействии с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	16			16	
практические занятия	16			16	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>			<b>4</b>	
Промежуточная аттестация в форме				экзамен	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>		
<b>Семестр 3</b>								
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности. Концепция и родовые признаки бизнеса	4		4	2		2		
Тема 2. История российского предпринимательства	6	2	4	2		2		
Тема 3. Виды предпринимательской деятельности	4		4	2		2		
Тема 4. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	4		4	2		2		
Тема 5. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.	4		4	2		2		
Тема 6. Риски предпринимательской деятельности.	4		4	2		2		
Тема 7. Система налогообложения предпринимательской деятельности	4		4	2		2		
Тема 8. Бизнес-планирование	6	2	4	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
предпринимательской деятельности									
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	36	4	32	16		16			

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности. Концепция и родовые признаки бизнеса	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. 3. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 4. Родовые признаки бизнеса.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление схемы «Принципы предпринимательской деятельности». 2. Формирование концепции бизнеса.	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	
Тема 2. История российского предпринимательства	<b>Практические занятия</b> 1. Особенности современного экономического развития России.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенность экономического развития советской	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	России. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП).	
Тема 3 Виды предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. 2. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Составление сравнительной таблицы видов предпринимательской деятельности.	
Тема 4. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Организационно-правовые формы бизнеса. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. 2. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	
Тема 5. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. 3. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 4. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. 2. Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	
Тема 6. Риски предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	
Тема 7. Система налогообложения	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.;
	1. Понятие и виды налогов. Функции налогов.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
предпринимательской деятельности	Система налогообложения предпринимательской деятельности. 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b>	
	Решение задач по расчету налогов.	
Тема 8. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Разработка бизнес-плана. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации бизнес-плана.	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551718> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536639> (дата обращения: 18.02.2024).

3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551722> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>экзамен</i></p>	<p>Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-заданий; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Экзамен</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Уметь:	Полнота изложения	Текущий контроль

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать</p>	<p>материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>при проведении: -письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>Экзамен</i></p>	<p><i>Экзамен</i></p>



<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.09 Менеджмент



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 «Менеджмент»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Менеджмент разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
в том числе:					
лекционные занятия	16	16			
практические занятия	16	16			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Промежуточная аттестация в форме		КСР			

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	8		8	4		4		
Тема 2. Цикл менеджмента	6	2	4	2		2		
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы.	6	2	4	2		2		
Тема 4. Стратегический менеджмент	4		4	2		2		
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	4		4	2		2		
Тема 6. Методы и стили управления.	4		4	2		2		
Тема 7. Психология менеджмента.	4		4	2		2		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		



### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.</p> <p>2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2. Цикл менеджмента	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.</p> <p>2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.</p> <p>3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.</p> <p>4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Определение потребности в мотивации»</p> <p>2. Практическое занятие «Правила и принципы построения организационных структур».</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка сообщений и докладов по темам: сущность и взаимосвязь функций управления, роль планирования в управлении, принципы и техника планирования, роль контроля в управлении, основные теории мотивации, практика мотивации труда.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.</p> <p>2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы».</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка сообщений и докладов по темам: методика проведения ПЭСТ анализа, методика проведения S.W.O.T анализа, роль инноваций в современном обществе.</p>	
Тема 4. Стратегический менеджмент	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.</p> <p>2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Составление миссии предприятия».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.</p> <p>2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Деловая игра: «Принятие управленческого решения».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 6. Методы и стили управления.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 7. Психология менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практическое занятие Деловая игра: «Управление конфликтом».	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет менеджмента*, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 20.02.2024).

##### Дополнительная литература:

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.]; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536970> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
<p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии,</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>последовательное изложение материала</p>	<p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.10 Рынок ценных бумаг



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.10 «Рынок ценных бумаг»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.



Рабочая программа дисциплины ОП.10 Рынок ценных бумаг разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Рынок ценных бумаг входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>				

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
в том числе:					
лекционные занятия	16				16
практические занятия	16				16
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме					КСР

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 5</b>								
<b>Раздел 1. Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами</b>								
Тема 1.1. Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг	8		8	4		4		
Тема 1.2. Порядок расчета дохода по эмиссионным ценным бумагам	10	2	8	4		4		
<b>Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков.</b>								
Тема 2.1. Формирование банками портфеля ценных бумаг	10	2	8	4		4		
Тема 2.2. Порядок проведения активных операций с ценными бумагами	8		8	4		4		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p><b>Раздел 1.</b> <b>Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами</b></p> <p><b>Тема 1.1. Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Ценные бумаги, выпускаемые банками: классификация, цели выпуска, сравнительная характеристика процедуры выпуска. Нормативно-правовое регулирование деятельности кредитных организаций по выпуску эмиссионных ценных бумаг. Объявленные и размещённые акции. Права и обязанности акционеров. Этапы процедуры выпуска эмиссионных ценных бумаг. Виды решений о размещении эмиссионных ценных бумаг и их реквизиты. Содержание решения о выпуске ценных бумаг. Содержание проспекта ценных бумаг. Порядок регистрации выпуска ценных бумаг. Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Порядок обращения и погашения облигаций банка. Сберегательный (депозитный) сертификат: понятие, виды, сроки обращения. Требования к оформлению сертификата. Порядок оформления перехода прав (цессии) по сберегательным и депозитным сертификатам. Содержание и порядок регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (депозитных) сертификатов</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие.</b> Оформление документов, необходимых для проведения эмиссии акций (облигаций)</p> <p><b>2. Практическое занятие.</b> Оформление операций по выкупу и погашению банком собственных акций</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 1.2. Порядок расчета дохода по эмиссионным ценным бумагам</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Расчет дохода по депозитным и сберегательным сертификатам</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие.</b> Расчёт дивидендов по акциям, сумм выплачиваемых доходов по процентным и дисконтным облигациям и сертификатам</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Решение профессиональных задач, связанных с: оформлением операций по размещению банком</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p><b>Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков.</b></p> <p><b>Тема 2.1. Формирование банками портфеля ценных бумаг</b></p>	<p>выпущенных акций и облигаций</p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Инвестиционные операции банков: понятие, назначение. Виды инвестиций. Типы инвестиционной политики</p> <p><b>2.</b> Прямые и портфельные инвестиции. Портфель ценных бумаг: понятие и типы. Факторы, определяющие структуру портфеля ценных бумаг (ликвидность, доходность, рискованность, порядок налогообложения, специализация банка)</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие.</b> Определение качества ценных бумаг и степени риска вложений в ценные бумаги</p> <p><b>2. Практическое занятие.</b> Расчёт показателей эффективности портфеля ценных бумаг</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Решение профессиональных задач, связанных с расчётом показателей эффективности портфеля ценных бумаг</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p><b>Тема 2.2. Порядок проведения активных операций с ценными бумагами</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1.</b> Порядок совершения операций по приобретению и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке ценных бумаг. Порядок совершения операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера. Посреднические операции банка.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие.</b> Оформление операций по покупке ценных бумаг, их выбытию, определению финансового результата сделок с ценными бумагами</p> <p><b>2. Практическое занятие.</b> Оформление документов на осуществление посреднических операций с ценными бумагами</p> <p><b>3. Практическое занятие.</b> Расчет комиссионного вознаграждения при проведении брокерских, депозитарных операций, операций доверительного управления.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основная литература:**

1. Чалдаева, Л. А. Рынок ценных бумаг : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева, А. А. Килячков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12325-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543136> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542718> (дата обращения: 20.02.2024).

**Дополнительная литература:**

1. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17672-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537576> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Гузнов, А. Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 585 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17317-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532856> (дата обращения: 20.02.2024).

**Интернет-ресурсы:**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>



№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	аргументированная позиция	- конспектов по заданной тематике,
	Промежуточная аттестация в форме - КСР	<i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 <i>Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.11 Страхование



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.11 «Страхование»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.11 Страхование разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Страхование входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального



	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>32</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>28</b>				
в том числе:					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
лекционные занятия	14				14
практические занятия	14				14
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
Промежуточная аттестация в форме					КСР

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 5</b>								
Раздел 1. Система страхования и основы ее функционирования								
<b>Тема 1.1. Сущность и история развития страхования</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 1.2. Правовые и организационные основы страховой деятельности</b>	6	2	4	2		2		
<b>Тема 1.3. Финансовые основы страховой деятельности</b>	4		4	2		2		
Раздел 2. Характеристика отдельных видов страхования								
<b>Тема 2.1. Личное страхование</b>	6	2	4	2		2		
<b>Тема 2.2. Страхование имущества</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 2.3. Страхование ответственности</b>	4		4	2		2		
<b>Тема 2.4. Страхование предпринимательских и финансовых рисков</b>	4		4	2		2		
<b>Промежуточная аттестация</b>								
<b>Всего часов</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>14</b>		<b>14</b>		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<b>Раздел 1. Система страхования и основы ее функционирования</b>  Тема 1.1. Сущность и история развития страхования	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Экономическая сущность и специфические особенности страхования. Функции страхования. Формы организации страховых фондов. Термины страхования	
	Практические занятия	
	История древнего, средневекового и современного страхования в мире	
Тема 1.2. Правовые и организационные основы страховой деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Правовые и организационные основы страховой деятельности: нормативно-правовая база и классификация страхования. Федеральный закон «Об организации страхового дела в Российской Федерации». Договор страхования: общая характеристика, форма, существенные условия, порядок заключения и прекращения.	
	Практические занятия	
	Федеральный закон «Об организации страхового дела в Российской Федерации». Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных правовых актов, регулирующих страховую деятельность в РФ. Составить схему классификации страхования.	
Тема 1.3. Финансовые основы страховой деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Особенности финансов страховых компаний. Факторы, обеспечивающие платежеспособность и финансовую устойчивость страховщиков. Показатели ФУ	
	Практические занятия	
	Поиск дополнительных показателей финансовой устойчивости страховщика	
<b>Раздел 2. Характеристика отдельных видов страхования</b>  Тема 2.1. Личное страхование	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Личное страхование: страхование от несчастных случаев, медицинское страхование, страхование граждан, выезжающих за рубеж, накопительное страхование.	
	Практические занятия	
	Анализ страховых услуг по личному страхованию в г. Москва Самостоятельная работа обучающихся	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Описание условий страховых продуктов по личному страхованию.	
Тема 2.2. Страхование имущества	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Принципы имущественного страхования. Особенности определения страховой суммы и страховой выплаты. Франшиза, ее виды и назначение. Основные виды страхования имущества. (сельскохозяйственное страхование и страхование прочего имущества) Страховые риски.	
	Практические занятия	
	Анализ страховых услуг по имущественному страхованию в г.Москва. Расчет страховой премии и страховой выплаты по договорам страхования имущества.	
Тема 2.3. Страхование ответственности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Основные виды страхования ответственности. Особенности договоров страхования гражданской ответственности физических и юридических лиц.	
	Практические занятия	
	Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Порядок заключения договора и осуществления страховой выплаты. Анализ онлайн предложений по страхованию ответственности	
Тема 2.4. Страхование предпринимательских и финансовых рисков	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Виды страхования предпринимательских и финансовых рисков. Особенности каждого вида	
	Практические занятия	
	Анализ рынка страхования предпринимательских и финансовых рисков в России	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основная литература:**

1. Основы страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18128-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536896> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Скамай, Л. Г. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15831-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536802> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Мазаева, М. В. Основы страховой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Мазаева. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 98 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17574-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533350> (дата обращения: 20.02.2024).

**Дополнительная литература:**

1. Тарасова, Ю. А. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15848-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538183> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Анисимов, А. Ю. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17151-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538503> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536897> (дата обращения: 20.02.2024).

**Интернет-ресурсы:**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС	Электронная библиотека, обеспечивающая	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	«Университетская библиотека онлайн»	доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов,</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.12 Общая теория статистики



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 «Общая теория статистики»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.12 Общая теория статистики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	5
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	8
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Общая теория статистики входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

**РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>				
в том числе:					
лекционные занятия	16	16			
практические занятия	16	16			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Промежуточная аттестация в форме		КСР			

**2.2. Тематический план дисциплины**

*Очная форма обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
<b>Семестр 3</b>									
Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики	6		4	2			2		
Тема 2. Статистическое наблюдение	6	2	4	2			2		
Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	6		4	2			2		
Тема 4. Статистические показатели	6		4	2			2		
Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики	6		4	2			2		
Тема 6. Анализ рядов динамики	6		4	2			2		
Тема 7. Статистические индексы	6		4	2			2		
Тема 8. Выборочный метод в статистических исследованиях	6	2	4	2			2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
коммерческой деятельности. Статистическое изучение взаимосвязей									
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	36	4	32	16		16			

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	История возникновения статистики. Организация статистики в РФ	
	<b>Практические занятия</b> Проведение статистического анализа данных с использованием Excel или специализированных программ.	
Тема 2. Статистическое наблюдение	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Организационные формы и виды статистического наблюдения. Способы проведения статистического наблюдения. Решение задач по организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.	
	<b>Практические занятия</b> Изучение методов сравнения различных статистических показателей. Самостоятельная работа обучающихся 1.Методы статистического наблюдения: описание основных методов сбора данных из социальных сетей, их анализ и интерпретация. 2.Анализ тенденций в социальных сетях: исследование изменений в поведении пользователей, анализ популярности контента, выявление влияния различных факторов на	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	активность в сети.	
Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Построение графиков и диаграмм для визуализации статистических данных.	
Тема 4. Статистические показатели	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Абсолютные величины. Виды относительных величин. Виды средних, условия их применения. Решение задач по вычислению различных видов средних величин	
	<b>Практические занятия</b>	
	Работа с реальными статистическими данными и их интерпретация.	
Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Понятие о вариации в рядах распределения. Абсолютные и относительные показатели вариации. Решение задач по вычислению показателей вариации	
	<b>Практические занятия</b>	
	Разработка статистических отчетов на основе проведенного анализа.	
Тема 6. Анализ рядов динамики	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Понятие о рядах динамики. Аналитические показатели динамического ряда. Решение задач по анализу динамических рядов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Анализ временных рядов и прогнозирование будущих значений.	
Тема 7. Статистические индексы	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Индивидуальные и сводные (общие) индексы. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Практические задания на расчет статистических индексов и их интерпретацию.	
Тема 8. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности. Статистическое	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02
	Теоретические основы выборочного наблюдения. Виды выборки, оценка результатов. Решение задач по определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки. Виды и формы	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
изучение взаимосвязей	связи. Методы изучения и измерения взаимосвязи. Решение задач по изучению связей между явлениями	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Исследование выборочных методов и их применение в коммерческих исследованиях. Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Исследование взаимосвязей между выборочными методами: анализ корреляций, проведение регрессионного анализа для выявления зависимостей между выборочными методами.</p>	

### **РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет математических дисциплин*, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536914> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17662-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536819> (дата обращения: 18.02.2024).

3. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538738> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Кацман, Ю. Я. Теория вероятностей и математическая статистика. Примеры с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Я. Кацман. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10083-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490334> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Кремер, Н. Ш. Математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01662-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538957> (дата обращения: 18.02.2024).

3. Демидова, О. А. Эконометрика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Демидова, Д. И. Малахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13226-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543621> (дата обращения: 18.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</li> <li>- конспектов по заданной тематике,</li> </ul>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных</li> </ul>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника)            2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>		<p>исследований и т.д.)            Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;            - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 <i>Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.13 Экономика



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.13 «Экономика»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.13 Экономика разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экономика входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>				

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
в том числе:					
лекционные занятия	16	16			
практические занятия	16	16			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
Тема 1. Принципы экономической теории. Экономическая взаимозависимость	4		4	2		2		
Тема 2. Поведение потребителей. Спрос. Типы товаров. Понятие эластичности. Поведение фирм. Производство. Издержки. Предложение фирмы	6	2	4	2		2		
Тема 3. Равновесие на рынке совершенной конкуренции. Регулирование рыночной экономики	4		4	2		2		
Тема 4. Международная торговля	2		2	1		1		
Тема 5. Рыночные структуры несовершенной конкуренции.	2		2	1		1		
Тема 6. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов	4		4	2		2		
Тема 7. Решение государством отдельных проблем «провалов рынка»	4		4	2		2		
Тема 8. Основные макроэкономические взаимосвязи и макроэкономические	4		4	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
показатели.								
Тема 9. Макроэкономическая нестабильность. Государственное регулирование макроэкономических проблем	6	2	4	2			2	
<b>Промежуточная аттестация</b>								
Всего часов	36	4	32	16			16	

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Принципы экономической теории. Экономическая взаимозависимость	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Экономический образ мышления. Принципы экономической теории: компромисс, альтернативные издержки, сравнение предельных издержек и выгод, чувствительность к стимулам, взаимовыгодность обмена, эффективность рынка, провалы рынка.</b></p> <p>Экономические модели и эксперименты, классификация моделей. Как использовать модели? Почему экономика - наука? Роль наблюдения и теории в экономическом анализе. Кто принимает решения? <b>Функционирование экономики в целом.</b></p> <p>Экономист как ученый. Экономические модели. <b>Кругооборот экономических благ: простая модель кругооборота, роль государства в кругообороте.</b></p> <p>Экономист в роли политика. <b>Позитивный и нормативный анализ. В чем причина разногласий экономистов. Ожидания и действительность. Графики. Основные типы графиков. Интерпретация и анализ графиков.</b></p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Потребности, экономические блага, их классификация. Ресурсы и их виды, ограниченность ресурсов, взаимодополняемость и взаимозаменяемость ресурсов. Экономический выбор: свобода выбора и суверенитет потребителя. Безграничность потребностей и ограниченность ресурсов: проблема выбора. Рациональное поведение.</b></p> <p><b>Граница производственных возможностей. Доступные, недоступные и неэффективные комбинации благ. Альтернативные издержки на границе производственных возможностей.</b></p> <p><b>Принцип сравнительного преимущества. Абсолютное преимущество. Специализация и торговля. Выгоды от торговли.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Исследование взаимосвязей между различными экономическими показателями (например, ВВП, инфляция, безработица) и их влияние на экономику страны.</p> <p>2. Анализ влияния мировых экономических кризисов на экономику отдельных стран и регионов.</p>	
<p>Тема 2. Поведение потребителей. Спрос. Типы товаров. Понятие эластичности. Поведение фирм. Производство. Издержки. Предложение фирмы</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Спрос. Кривые индивидуального и рыночного спроса. Факторы смещения кривых спроса. Классификации благ: нормальные, инфериорные и нейтральные к доходу товары; обычные и товары Гиффена.</b></p> <p><b>Понятие эластичности. Коэффициент эластичности. Эластичность спроса по цене и по доходу. Факторы эластичности. Излишек потребителя.</b></p> <p>Технологии и издержки фирмы. Альтернативные издержки (явные и неявные). Бухгалтерские и экономические издержки. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Постоянные, переменные, валовые, предельные и средние издержки. Валовой и предельный доход фирмы. Излишек (выигрыш) производителя. Предложение фирмы. Эластичность предложения.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Исследование влияния изменения цен на спрос на различные типы товаров (нормальные, роскошные, первой необходимости) и анализ эластичности спроса.</p> <p>2. Сравнительный анализ потребительского</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	поведения при различных уровнях дохода и цен на товары.	
Тема 3. Равновесие на рынке совершенной конкуренции. Регулирование рыночной экономики	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Основные параметры рынка совершенной конкуренции. Равновесная цена и равновесный объем производства. Условия равновесия в краткосрочном и долгосрочном периоде. Налоги и субсидии: потоварные, адвалорные, паушальные. Ограничения цен: ценовой пол и ценовой потолок. Дефицит и избыток. Квотирование. Потери от квотирования. Потери общества при регулировании экономики.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Моделирование процесса достижения равновесия на рынке совершенной конкуренции с учетом воздействия внешних факторов.</p> <p>2. Анализ методов государственного регулирования рыночной экономики и их влияния на равновесие между спросом и предложением.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 4. Международная торговля	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Факторы, определяющие результаты международной торговли. Равновесие в отсутствие торговли. Мировая цена и сравнительное преимущество. Экспорт и импорт.</b></p> <p><b>Распределение выгод и потерь от торговли в стране экспортере. Распределение выгод и потерь от торговли в стране импортере. Чистые выгоды от торговли.</b></p> <p><b>Таможенные пошлины. Распределение выгод и потерь от введения пошлины. Чистые потери благосостояния от введения пошлин. Квота на импорт. Распределение выгод и потерь от введения квоты.</b></p> <p><b>Доводы в защиту ограничения торговли.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ влияния тарифов и квот на международную торговлю. Сравнительное исследование эффектов защитных мер на отдельные секторы экономики.</p> <p>2. Исследование влияния обмена технологиями и капиталом на международную торговлю. Оценка выгод и рисков для стран участниц.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 5. Рыночные структуры несовершенной конкуренции.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции. Открытая, закрытая и естественная монополия.</b></p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Барьеры при вступлении в отрасль. Цена, предельный и валовой доход в условиях несовершенной конкуренции. Максимизация прибыли в условиях чистой монополии. Виды ценовой дискриминации.</b></p> <p><b>Олигополия. Модели олигополистического взаимодействия. Концентрация рынка и способы ее измерения. Олигополистическое ценообразование. Картель. Сговор.</b></p> <p><b>Монополистическая конкуренция. Дифференциация продукта и ее виды. Потери общества от несовершенной конкуренции.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Сравнительный анализ основных типов рыночных структур (монополия, олигополия, монополия) и их влияние на ценообразование и качество продукции.</p> <p>2. Исследование стратегий фирм в условиях несовершенной конкуренции и их воздействие на потребителей.</p>	
<p>Тема 6. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Понятие производного характера спроса на факторы производства. Субъекты спроса и предложения на рынках факторов производства. Факторный доход.</b></p> <p><b>Труд как фактор производства. Предложение труда и спрос на труд. Равновесие на рынке труда. Заработная плата как равновесная цена рынке труда. Дифференциация ставок заработной платы.</b></p> <p><b>Понятие капитала в экономической теории. Фактор времени при определении категории капитала. Дисконтированная стоимость: текущая дисконтированная стоимость, норма дисконтирования.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ влияния изменения спроса на факторы производства (труд, земля, капитал) на их цены и доходы факторов производства.</p> <p>2. Сравнительное исследование механизмов формирования факторных доходов в различных экономических системах (капитализм, социализм, смешанные экономики).</p>	<p>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 09.</p>
<p>Тема 7. Решение государством отдельных проблем «провалов рынка»</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Распределение доходов: неравенство доходов, правительство и перераспределение доходов. Коэффициент Джини .</b></p> <p><b>Общественные блага. Неконкурентность и</b></p>	<p>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>неисключаемость – свойства общественных благ. Эффективный объем общественных благ. Способы финансирования производства общественных благ.</p> <p><b>Экстреналии: положительные и отрицательные, в производстве и потребление. Налоги Пигу. Теорема Коуза.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Исследование механизмов государственного вмешательства для решения проблем внешних эффектов (положительных и отрицательных) на рынке.</p> <p>2. Анализ мер государственной поддержки для решения проблем недостаточного или избыточного производства общественных благ.</p>	
<p>Тема 8. Основные макроэкономические взаимосвязи и макроэкономические показатели. Макроэкономическая нестабильность.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Предмет макроэкономики. Национальная экономика как целое. Проблема агрегирования. Макроэкономическая динамика и нестабильность. Макроэкономика и микроэкономика. Макроэкономическая теория и макроэкономическая политика.</b></p> <p><b>Модель кругооборота продуктов, доходов и расходов. Сектора экономики и их взаимосвязь. Непрерывные процессы (потоки) и статические величины (запасы) в макроэкономике. Сбережения и инвестиции, налоги и государственные расходы. Понятие закрытой и открытой экономики. Экспорт и импорт в модели кругооборота продуктов, доходов и расходов. Макроэкономические тождества.</b></p> <p><b>Расчет валового внутреннего продукта (ВВП). Методы измерения ВВП. Соотношения между основными макроэкономическими показателями. Размеры ВВП и уровень цен. Номинальный ВВП и реальный ВВП. Дефлятор ВВП. Индекс потребительских цен.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ макроэкономических показателей (например, инфляция, безработица, инвестиции) и их влияние на экономический рост страны.</p> <p>2. Исследование взаимосвязей между макроэкономическими показателями и финансовыми рынками.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 9. Макроэкономическая</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Экономические циклы. Периодические</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;</p>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>нестабильность. Государственное регулирование макроэкономических проблем</p>	<p>колебания уровней производства, занятости и цен. Причины циклических колебаний. Фазы цикла. Долгосрочные тенденции экономической активности. Динамика ВВП. Отклонение реального ВВП от потенциального ВВП. Воздействие циклов на экономику.</p> <p><b>Безработица:</b> основные определения и измерение. Уровень безработицы. Типы безработицы: фрикционная безработица, структурная безработица, циклическая безработица. Краткосрочный и долгосрочный характер безработицы. Понятие полной занятости. Естественный уровень безработицы. Экономические издержки безработицы. Закон Оукена.</p> <p><b>Инфляция.</b> Измерение инфляции. Умеренная инфляция. Галопирующая инфляция. Гиперинфляция. Инфляция спроса. Инфляция, обусловленная ростом издержек. Стагфляция. Инфляция и процентные ставки. Эффект Фишера. Инфляция и реальный доход. Влияние инфляции на перераспределение богатства. Деньги и их функции. Понятие и типы денежных систем. Структура денежной массы. Денежные агрегаты М1, М2, М3.</p> <p><b>Кейнсианская теория экономического роста. Монетаризм и его особенности. Структура национальной экономики. Межотраслевой баланс. Теневая экономика. Макроэкономическое равновесие и определяющие его факторы (модель AD-AS).</b></p> <p><b>Система мирового хозяйства и роль глобализации. Понятие и сущность ТНК, их роль в мировом хозяйстве. Основные формы международных экономических отношений. Мировая торговля и торговая политика. Международный валютный рынок и система валютных курсов.</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ причин макроэкономической нестабильности (например, циклические колебания, инфляция) и методов их предотвращения.</li> <li>2. Разработка плана действий для государства по регулированию макроэкономических проблем в условиях экономического кризиса.</li> </ol>	<p>ОК 05.; ОК 09.</p>

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Основная литература:

1. Богатырева, М. В. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Богатырева, А. Е. Колмаков, М. А. Колмаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10525-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542256> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537060> (дата обращения: 19.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Лобачева [и др.] ; под редакцией Е. Н. Лобачевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 539 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10699-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537153> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536597> (дата обращения: 19.02.2024).

3. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17283-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537912> (дата обращения: 19.02.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания</p>	<p>- оценка подготовленных</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме – зачет с оценкой</p>	<p>обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Зачет с оценкой</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов,</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - Зачет с оценкой</p>	<p>эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Зачет с оценкой</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.14 Экономика организации



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.14 «Экономика организации»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.14 Экономика организации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)



## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экономика организации входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>взаимодействии с преподавателем</b>					
в том числе:					
лекционные занятия	16		16		
практические занятия	16		16		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Промежуточная аттестация в форме			КСР		

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 3</b>								
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>								
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	4		4	2		2		
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>								
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.оборотный капитал	4		4	2		2		
Тема 2.2. Капитальные вложения и их эффективность	4		4	2		2		
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>								
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	4		4	2		2		
Тема 3.2. Организация оплаты труда	6	2	4	2		2		
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>								
Тема 4.1. Издержки производства	4		4	2		2		
Тема 4.2. Цена и ценообразование	4		4	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	6	2	4	2			2		
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	36	4	32	16			16		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b> Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. Производственная структура организации (предприятия). 2. Организация производственного процесса. Производственный цикл. Организация технологического процесса.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b> Типы производства	
	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. 2. Показатели эффективности использования основных средств. 3. Нематериальные активы: понятие, состав, оценка 1. Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. 2. Показатели эффективности использования оборотных средств. 3. Материальные ресурсы и их состав. Пути ускорения оборачиваемости.	
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>  Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве. Оборотный капитал	<b>Практические занятия</b> Расчёт среднегодовой стоимости основных	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>средств и амортизационных отчислений            Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств            Расчет структуры основных средств            Расчёт состава и структуры оборотных средств.            Расчет показателей использования оборотных средств и материальных ресурсов</p>	
<p>Тема 2.2.            Капитальные вложения и их эффективность</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;            ОК 03.; ОК 04.;            ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>Капитальные вложения: состав, структура, источники формирования. Эффективность капитальных вложений</p>	
	<p><b>Практические занятия</b>            Расчет эффективности капитальных вложений</p>	
<p><b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>            Тема 3.1.            Кадры организации и производительность труда</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;            ОК 03.; ОК 04.;            ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b>            Мотивация труда.</p>	
<p>Тема 3.2. Организация оплаты труда</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;            ОК 03.; ОК 04.;            ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Сущность и принципы оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Планирование численности работников</p>	
	<p><b>Практические занятия</b>            Расчёт заработной платы по видам.            Расчёт численности рабочих по нормам обслуживания и трудоёмкости  <b>Самостоятельная работа</b>            Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.            Написание и изучение темы: «Профессионально - квалификационная структура кадров».</p>	
<p><b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>            Тема 4.1.            Издержки производства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;            ОК 03.; ОК 04.;            ОК 05.; ОК 09.</p>
	<p>1. Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Классификация затрат: условно-постоянные, условно-переменные, в зависимости от объёма производства. Группировка затрат по статьям калькуляции            Понятие производительности труда. Методы измерения производительности труда</p>	
	<p><b>Практические занятия</b>            Расчёт сметы затрат на производство.            Расчёт себестоимости единицы продукции.            Расчет влияния факторов на издержки производства.</p>	
<p>Тема 4.2. Цена и</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
ценообразование	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. Ценовая политика банка.	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	<b>Практические занятия</b> Методы банковского ценообразования.	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	1. Понятие доходов организации. Прибыль и ее виды и формирования.	
	2. Финансы организации. Состав финансовых ресурсов.	
	3. Рентабельность и её виды. Взаимосвязь прибыли и рентабельности кредитной организации, их характерные особенности	
	<b>Практические занятия</b>	
	Расчёт прибыли экономического субъекта. Отражение прибыли в отчетности банка. Расчёт рентабельности.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Расчет показателей рентабельности банковской деятельности	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Шимко, П. Д. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3. — Текст: электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537062> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536343> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 509 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16541-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541672> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537970> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537969> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>



№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-заданий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другая форма контроля (КСР)</i></p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другая форма контроля (КСР)</i></p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.15 Маркетинг



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.15 «Маркетинг»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.15 Маркетинг разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономического. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	5
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	8
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Маркетинг входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории



	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования	и
--	--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>				
в том числе:					
лекционные занятия	16			16	
практические занятия	14			14	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>			<b>6</b>	
Промежуточная аттестация в форме				КСР	

### 2.2. Тематический план дисциплины

#### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
<b>Семестр 5</b>								
Тема 1. Понятие и сущность маркетинга, рынок как объект маркетинга	6	2	4	2		2		
Тема 2. Потребительское поведение. Роль маркетинга в обществе и организации. Внешняя среда маркетинга, целевой рынок	8		8	4		4		
Тема 3. Комплекс маркетинга.	4		4	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Продукт (услуга), продвижение, цена									
Тема 4. Сегментация рынка и позиционирование продукта (услуги), управление маркетингом.	6	2	4	2			2		
Тема 5. Маркетинговая стратегия, управление продуктом (услугой), управление продвижением, ценообразование	6	2	4	2			2		
Тема 6. Информационное обеспечение и контроль в маркетинге. Маркетинговые исследования	6		6	4			2		
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	36	6	30	16			14		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Понятие и сущность маркетинга, рынок как объект маркетинга	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	Сущность и характерные черты современного маркетинга. Понятие «маркетинг», составляющие: цели маркетинга; задачи маркетинга; органы маркетинга. История его развития. Основные понятия: Объекты и субъекты маркетинга. Сущность и характерные черты современного маркетинга.	
	<b>Практические занятия</b>	
	История развития маркетинга. Основные этапы истории маркетинга.	
Тема 2. Потребительское поведение. Роль маркетинга в обществе и организации. Внешняя	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	Факторы, определяющие спрос. Виды спроса. Демонстративное потребление. Общество потребления.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
среда маркетинга, целевой рынок	<b>Практические занятия</b>	
	Коммодификация. Постматериалистические ценности. Операционный маркетинг.	
Тема 3. Комплекс маркетинга. Продукт (услуга), продвижение, цена	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	4Р: товар, цена, методы распространения и продвижения товара на рынке.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Принципы ценообразования.	
Тема 4. Сегментация рынка и позиционирование продукта (услуги), управление маркетингом.	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	Сегментация «от продукта» и метод перекрестной продажи. Метод сегментации рынка.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Основные принципы сегментации: географические, демографические, социально-экономические, психографические.	
5. Маркетинговая стратегия, управление продуктом (услугой), управление продвижением, ценообразование	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	Виды маркетинговых стратегий.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Продвижение банковского продукта	
Тема 6. Информационное обеспечение и контроль в маркетинге. Маркетинговые исследования	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.
	Маркетинговые коммуникации: виды, функции. Планирование каналов. Информационное обеспечение маркетинга. Источники первичной маркетинговой информации.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Методы маркетинговых исследований.	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет экономической теории* оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate

## 7. TrueConf (client)

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16504-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541073> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16640-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538424> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02475-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535399> (дата обращения: 20.02.2024).

##### Дополнительная литература:

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Божук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09653-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538368> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16625-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536806> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Тюрин, Д. В. Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Тюрин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4561-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507803> (дата обращения: 20.02.2024).

##### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- решение ситуационных задач и кейс-задания;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>КСР</i></p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 <i>Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.16 Документационное обеспечение управления



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.16 «Документационное обеспечение управления»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.



Рабочая программа дисциплины ОП.16 Документационное обеспечение управления разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Документационное обеспечение управления входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>				

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
в том числе:					
лекционные занятия	16		16		
практические занятия	16		16		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Промежуточная аттестация в форме			КСР		

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
<b>Семестр 4</b>								
Тема 1. Концепция курса. История развития государственного делопроизводства	2		2	1		1		
Тема 2. Термин система документационного обеспечения управления	2		2	1		1		
Тема 3. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства	2		2	1		1		
Тема 4. Положение о службе делопроизводства	2		2	1		1		
Тема 5. Организация делопроизводственного обслуживания	2		2	1		1		
Тема 6. Требования к оформлению документов	2		2	1		1		
Тема 7. Система организационно-правовой документации	2		2	1		1		
Тема 8. Система плановой документации	2		2	1		1		
Тема 9. Система распорядительной документации.	2		2	1		1		
Тема 10. Система информационно-справочной и	2		2	1		1		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
справочно-аналитической документации									
Тема 11. Система отчетной документации	2		2	1			1		
Тема 12. Документооборот организации	2		2	1			1		
Тема 13. Систематизация документов и формирование дел.	3	1	2	1			1		
Тема 14. Сдача дел в ведомственный архив	3	1	2	1			1		
Тема 15. Оформление и работа с кадровыми документами	3	1	2	1			1		
Тема 16. Современные технологии в оформлении документов. Архивное хранение документов дел	3	1	2	1			1		
<b>Промежуточная аттестация</b>									
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>			<b>16</b>		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Концепция курса. История развития государственного делопроизводства	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства). Предмет изучения курса. Основное содержание. Цели и задачи. Место и роль курса в системе подготовки менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами. История развития системы государственного делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве, приказное делопроизводство ХУ-ХУ11 веков, система коллежского делопроизводства, система министерского	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>делопроизводства XIX – XX веков. История управления и делопроизводства в 1917 – 1941 годах.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Роль делопроизводства в управлении в 1945 – 2004 годах.</p>	
<p>Тема 2. Термин система документационного обеспечения управления</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Документационное обеспечение организации – основные понятия и терминология, нормирование терминосистемы документационного обеспечения управления.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Подготовить словарь основных терминов</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 3. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства. Нормативно-методическая база делопроизводства. Законодательство РФ, правовые акты Президента, правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в области документационного обеспечения управления.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей делопроизводство в Российской Федерации.</p> <p>- Изучение основных законов, постановлений и других нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и ведение делопроизводства.</p> <p>- Выявление ключевых особенностей и требований, предъявляемых к делопроизводству согласно действующему законодательству.</p> <p>2. Развитие нормативно-методического обеспечения делопроизводственной деятельности.</p> <p>- Анализ методических рекомендаций, инструкций и других нормативно-методических документов, регулирующих делопроизводство.</p> <p>- Оценка эффективности применения нормативно-методических документов в практике организации.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>
<p>Тема 4. Положение о службе делопроизводства</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Положение о службе делопроизводства. Организационные формы делопроизводства. Структура и функции канцелярии. Должностные инструкции, инструкция по делопроизводству, организация рабочих мест.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Разработка Положения о службе делопроизводства организации.  - Определение целей, задач и функций службы делопроизводства.  - Установление прав, обязанностей и ответственности сотрудников службы делопроизводства.</p> <p>2. Совершенствование организационной структуры службы делопроизводства.  - Анализ существующей структуры и штатного расписания службы делопроизводства.  - Разработка предложений по оптимизации организационной структуры службы делопроизводства.</p>	
Тема 5. Организация делопроизводственного обслуживания	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Требования, предъявляемые к секретарю, организация работы секретаря, планирование рабочего дня, организация и оборудование рабочего места. Объективные основы организации делопроизводства. Нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления. Недостатки современной организации делопроизводственного обслуживания, пути их преодоления.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Оптимизация документооборота в организации.  - Анализ существующих документопотоков и маршрутов движения документов.  - Разработка мероприятий по улучшению организации документооборота.</p> <p>2. Совершенствование технологий делопроизводственного обслуживания.  - Изучение современных технологий и средств, применяемых в делопроизводстве.  - Разработка рекомендаций по внедрению передовых технологий в практику организации.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 6. Требования к оформлению документов	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Правила составления и оформления служебных документов в соответствии с Российским стандартом ГОСТ Р 6.30-2003 УСОРД. Реквизиты, присущие всем видам организационно-распорядительных документов. Правила грамотного написания и оформления</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>каждого вида реквизитов в составе формуляра документа. Требования к документам. Изготавливаемым рукописным, машинописным. Типографским способом</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ стандартов и правил оформления реквизитов документов.  - Изучение требований государственных стандартов и инструкций по оформлению реквизитов документов.  - Оценка соответствия оформления реквизитов документов организации установленным требованиям.</p> <p>2. Разработка унифицированных форм документов.  - Определение перечня документов, подлежащих унификации.  - Проектирование унифицированных форм документов с учетом нормативно-правовых и организационных требований.</p>	
Тема 7. Система организационно-правовой документации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Система организационно-правовой документации. Назначение и состав организационно-правовой документации. Составление и оформление отдельных видов документов (устав, должностная инструкция, регламент, инструкция, штатное расписание).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ состава и содержания организационно-правовых документов.  - Изучение видов организационно-правовых документов, используемых в организации.  - Оценка полноты и соответствия содержания организационно-правовых документов нормативным требованиям.</p> <p>2. Совершенствование системы организационно-правовой документации.  - Разработка предложений по оптимизации состава и структуры организационно-правовой документации.  - Разработка проектов организационно-правовых документов (устав, положение, регламент и др.).</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 8. Система плановой	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Система плановой документации. Назначение и</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
документации	<p>состав плановой документации. Составление и оформление плановых документов (программа, план).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ состава и содержания плановой документации.  - Изучение видов плановых документов, используемых в организации.  - Оценка качества и информативности содержания плановой документации.</p> <p>2. Совершенствование системы плановой документации.  - Разработка предложений по оптимизации состава и структуры плановой документации.  - Проектирование новых форм плановых документов (планы, программы, прогнозы и др.).</p>	ОК 05.; ОК 09.
Тема 9. Система распорядительной документации.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Система распорядительной документации. Назначение и состав распорядительной документации. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ состава и содержания распорядительной документации.  - Изучение видов распорядительных документов, используемых в организации.  - Оценка соответствия содержания распорядительных документов нормативным требованиям и организационным потребностям.</p> <p>2. Совершенствование системы распорядительной документации.  - Разработка предложений по оптимизации состава и структуры распорядительной документации.  - Проектирование новых форм распорядительных документов (приказы, распоряжения, решения и др.).</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 10. Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Назначение и состав информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Составление и оформление информационно-справочных и справочно-аналитических документов (справка, докладная</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>и объяснительная записка, заявление, сводка, заключение, протокол, акт, служебное письмо, телеграмма, телефонограмма, факс, электронное сообщение).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ состава и содержания информационно-справочной и справочно-аналитической документации.  - Изучение видов информационно-справочных и справочно-аналитических документов, используемых в организации.  - Оценка качества и информативности содержания данных документов.</p> <p>2. Совершенствование системы информационно-справочной и справочно-аналитической документации.  - Разработка предложений по оптимизации состава и структуры информационно-справочной и справочно-аналитической документации.  - Проектирование новых форм информационно-справочных и справочно-аналитических документов (справки, обзоры, аналитические записки и др.).</p>	
Тема 11. Система отчетной документации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Система отчетной документации. Назначение и состав отчетной документации. Составление и оформление отчетных документов (отчет).</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Анализ состава и содержания отчетной документации.  - Изучение видов отчетных документов, используемых в организации.  - Оценка полноты и достоверности информации, отраженной в отчетной документации.</p> <p>2. Совершенствование системы отчетной документации.  - Разработка предложений по оптимизации состава и структуры отчетной документации.  - Проектирование новых форм отчетных документов (статистические, финансовые, специальные отчеты и др.).</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 12. Документооборот	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие документооборота и его основные</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
организации	<p>этапы. Прием и первичная обработка документов в службе документационного обеспечения. Регистрация и индексация документов. Распределение поступивших документов и организация рационального движения документов внутри организации. Исполнение документов. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная работа. Отправка документов. Анализ структуры документооборота. Методы учета и сокращения документооборота. Защищенный документооборот. Система защиты ценной информации и конфиденциальных документов.</p> <p><b>Практические занятия</b> Работа с документами</p>	ОК 05.; ОК 09.
Тема 13. Систематизация документов и формирование дел.	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение ценности документов и документной информации. Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Составление заголовков дел. Установление сроков хранения дел.</p> <p><b>Практические занятия</b> Работа с документами</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 14. Сдача дел в ведомственный архив	<p><b>Содержание учебного материала</b> Общие требования к формированию дел. Группировка в дела отдельных категорий документов. Оформление обложки дела. Составление описей. Сдача дел в ведомственный архив.</p> <p><b>Практические занятия</b> Работа с документами</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 15 Оформление и работа с кадровыми документами	<p><b>Содержание учебного материала</b> Новые унифицированные формы кадровых документов. Правила составления заявлений. Составление и оформление автобиографии, характеристики, резюме. Приказы по личному составу. Приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма №Т-1). Личная карточка (форма №Т-2). Учетная карточка научного работника (форма №Т-4). Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (форма №Т-5). Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма №Т-6). Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (форма №Т-8).</p> <p><b>Практические занятия</b> Работа с документами</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 16. Современные технологии оформления документов. Архивное хранение документов дел	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
	Современные технологии в оформлении документов. Особенности разработки и реализации современных информационных технологий. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации. Понятие архива и история формирования Государственной архивной службы Российской Федерации. Архивный фонд Российской Федерации, архивный фонд организации, архив коммерческой фирмы. Оборудование архивохранилищ. Использование документов архива.	
	<b>Практические занятия</b>	
	Работа с документами	

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет документационного обеспечения управления, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).*

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539338> (дата обращения: 19.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538470> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536969> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p> <p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-заданий; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p> <p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p> <p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Уметь:	Полнота изложения	Текущий контроль

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2.определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать</p>	<p>материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>при проведении: -письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другие формы промежуточной аттестации (КСР)</i></p>



<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

ОП.17 Правовое обеспечение профессиональной деятельности



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.17 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.17 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое. Протокол № 10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	5
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	7
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по

	нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		специальности 38.02.07 Банковское дело, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3	4	5	6
<b>Объем часов по дисциплине</b>	<b>36</b>				
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>34</b>				<b>34</b>
в том числе:					
лекционные занятия	18				18
практические занятия	16				16
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>				<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме					КСР

### 2.2. Тематический план дисциплины

#### *Очная форма обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
<b>Семестр 6</b>									
Тема 1. Право и экономика	12		12	6			6		
Тема 2. Трудовое право	14	2	12	6			6		
Тема 3. Административное право	10		10	6			4		
<b>Промежуточная аттестация</b>									
Всего часов	36	2	34	18			16		

### 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1. Право и экономика	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 09
	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	
	<b>Практические занятия</b> Граждане как субъекты предпринимательской деятельности	
Тема 2. Трудовое право	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 09
	Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны. Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при поступлении на работу. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Изменение условий трудового договора. 2. Основания прекращения трудового договора.	
Тема 3. Административное право	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 09
	Понятие, предмет, метод и источники административного права. Физические лица как субъекты административных правоотношений. Органы исполнительной власти и органы	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>местного самоуправления как субъекты административных правоотношений.  Понятие административной ответственности.  Виды административных взысканий.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Понятие административной ответственности.  2. Виды административных взысканий.</p>	

### **РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

*Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).*

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539582> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544406> (дата обращения: 20.02.2024).

##### **Дополнительная литература:**

1. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538908> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541595> (дата обращения: 20.02.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса; - тестирования; - решение ситуационных задач и кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов,

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>		<p>рефератов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
<p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;</p> <p>- конспектов по заданной тематике,</p>
<p>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>7. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другая форма аттестации - КСР</i></p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>Уметь:</p> <p>1.распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- решение ситуационных задач и</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>7. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>кейс-задания; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций; - конспектов по заданной тематике,</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - КСР</p>	<p><i>Другая форма аттестации - КСР</i></p>



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

**ПЦ Профессиональный цикл  
ПМ.01 Ведение расчетных операций**



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Ведение расчетных операций**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:  
08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"  
08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.  
Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)



## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	10
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	10
2.2. Структура профессионального модуля .....	11
2.3. Содержание профессионального модуля .....	1
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц», и соответствующих профессиональных (ПК 1.1 - ПК 1.6) и общих (ОК 01 - ОК 05, ОК 9) компетенций.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>

	для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; формат оформления результатов поиска информации <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать

		<p>тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1	<p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного</li> </ul>

		<p>обслуживания клиентов.</p> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>
ПК 1.2.	<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>
ПК 1.3.	<p>Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</li> <li>- бухгалтерский учет в банках</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</li> <li>- типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</li> <li>- специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</li> <li>- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</li> <li>- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять расчетные (платежные) документы</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</li> <li>- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</li> <li>- вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</li> <li>- соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</li> <li>- анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> <li>- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</li> <li>- подготавливать отчетную документацию</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не</li> </ul>

		<p>оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p>
ПК 1.5.	<p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>
ПК 1.6.	<p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт;</li> <li>документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

#### *Очная форма обучения*

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» определено:

Объем образовательной нагрузки – 444 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 208 часов.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 288 часов.

в том числе самостоятельная работа студента – 44 часов;

практики – 144 часа;

в том числе учебная – 36 часа;

производственная (по профилю специальности) – 108 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций»:

ПМ.01.ЭК – экзамен по модулю (6 семестр)

МДК.01.01 – другая форма контроля (4,5 семестр), зачет с оценкой (6 семестр)

МДК.01.02 – экзамен (4 семестр)

МДК.01.03 – другая форма контроля (5 семестр)

Учебная практика УП.01.01 – зачет с оценкой (4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01 – зачет с оценкой (5,6 семестр)



## 2.2. Структура профессионального модуля

### Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	160	34	132	66		28			
МДК.01.04	Кассовые операции банка	96	24	88	48		8			
МДК.01.05	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	32	6	32	12		8			
УП.01.01	Учебная практика	36	36					36		
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108						108	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	12								
	<b>Всего:</b>	<b>444</b>	<b>208</b>				<b>44</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. Ведение расчетных операций		
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		160
Тема 1.1 Основы организации расчетных операций	<b>Содержание</b>	28
	<p>1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации</p> <p>2. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p> <p>3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов</p>	
	<b>Практические занятия</b>	28
	<p>1. Практическое занятие «Безналичный оборот денежных средств»</p> <p>2. Практическое занятие «Присвоение номеров лицевым счетам»</p> <p>3. Практическое занятие «Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»</p> <p>4. Практическое занятие «Оформление договора банковского счета с клиентом»</p> <p>5. Практическое занятие «Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями»</p> <p>6. Практическое занятие «Платежное требование»</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	Платежный ордер» 7. Практическое занятие «Расчеты инкассовыми поручениями. Аккредитивная форма расчетов» 8. Практическое занятие Сравнительный анализ форм безналичных расчетов. Составление алгоритма действий по платежным операциям в банке 9. Практическое занятие «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание» 10. Практическое занятие «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»	
<b>Тема 1.2. Организация работы банка с использованием платежных карт</b>	<b>Содержание</b>	12
	1. Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием 2. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. 3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	
	<b>Практические занятия</b>	12
1. Практическое занятие «Определение идентификационных элементов банковских карт, виды банковских карт, операции с банковскими картами» 2. Практическое занятие «Оформление выдачи клиентам платежных карт» 3. Практическое занятие «Порядок оформления документов по операциям, совершенным банковской картой. Алгоритм пополнения, ведения и контроля счета банковской карты» 4. Практическое занятие «Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом, закрытие карточных счетов. Изъятие банковской карты. Причины отказа в обслуживании банковской карты клиента» 5. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте»		
<b>Тема 1.3. Современные платежные системы и технологии,</b>	<b>Содержание</b> 1. Национальная платежная система. Структурные элементы национальной платежной системы.	26

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
<b>организация межбанковских расчетов</b>	<p>Регулирование платежных услуг и платежных систем.</p> <p>2. Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России</p> <p>2.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации</p> <p>3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов</p> <p>4.Современные платежные технологии. Инновационные технологии в платежной системе. Цифровые процессы. Цифровой рубль. Биометрическая идентификация. Блокчейн. Интернет вещей. Криптовалюта. Система дистанционного банковского обслуживания. Операционные риски ДБО</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое задание «Закон о Национальной платежной системе, основные понятия»</p> <p>2. Практическое задание «Корреспондентские отношения между банками»</p> <p>3. Практическое задание Открытие и закрытие корреспондентских счетов. Оформление договора корреспондентского счёта.</p> <p>4. Практическое занятие «Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России»</p> <p>5. Практическое занятие «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам»</p> <p>6. Практическое занятие «Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов»</p> <p>7. Практическое занятие «Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание»</p> <p>8. «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов»</p> <p>9. Практическое занятие «Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней»</p>	<p>26</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	10. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей» 11. Практическое занятие «Система ДБО»	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1.</b>		28
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>  1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций. 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a> , <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) . 3. Работа с Положением «О правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 29.06.2021 N 762-П) 4. Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «О национальной платежной системе» 5 Работа с Положением «Об открытии счетов» № 204		
<b>Раздел ПМ.2 Кассовые операции банка</b>		
<b>МДК.01.02 Кассовые операции банка</b>		96
<b>Тема 1. Организация кассовой работы в банке</b>	<b>Содержание</b> 1.Нормативно-правовое регулирование кассовых операций 2.Классификация банковских ценностей и правила работы с ними Характеристика кассового узла 3.Ответственность кассовых работников при проведении кассовых операций 4.Открытие и закрытие операционного дня. Порядок получения и сдачи кассовым работником банковских ценностей 5.Формы документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении кассовых операций 6.Порядок формирования и хранения кассовых документов 7.Приходные и расходные кассовые операции 8.Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств 9.Бухгалтерский учет кассовых операций	16
	<b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций» 2. Практическое занятие «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами» 3. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций» 4. Практическое занятие «Оформление договора о материальной ответственности» 5. Практическое занятие «Оформление первичных документов по кассовым операциям, совершаемым кредитной организацией» 6.Практическое занятие «Бухгалтерский учет кассовых	20

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	операций»	
<p><b>Тема 2. Организация работы в банке с наличными деньгами и ценностями</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Денежные знаки Банка России Технологические способы защиты банкнот от подделок.</p> <p>2. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p> <p>3. Порядок действий сотрудников при возникновении излишков/недостач наличных денег и ценностей, временного хранения, гашения и уничтожения денежных знаков с радиоактивным загрязнением</p> <p>4. Обработка, формирование и упаковка банкнот и монет Банка России</p> <p>5. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП</p> <p>6. Лимит остатка кассы. Прогноз кассовых оборотов</p> <p>7. Организация работы инкассаторской службы</p> <p>8. Общие правила перевозки и инкассации денежной наличности и ценностей</p>	12
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Практическое занятие «Документальное оформление операций с драгоценными металлами»</p> <p>2. Практическое занятие «Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками»</p> <p>1. Практическое занятие «Классификация средств защиты банкнот Банка России»</p> <p>2. Практическое занятие «Определение платежеспособности денежных знаков Банка России и иностранной валюты»</p> <p>3. Практическое занятие «Операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками и Банка России»</p> <p>4. Практическое занятие «Порядок формирования и упаковки банкнот и монеты Банка России»</p> <p>5. Практическое занятие «Анализ ситуаций по кассовому обслуживанию банков, Составление кассового плана» Составление календаря выдачи наличных денег и кассового оборота. Лимит остатка наличных денег.</p>	16
<p><b>Тема 3. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации</p> <p>Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами и памятными монетами</p> <p>Операции с иностранной валютой и чеками</p> <p>Документальное оформление операций с иностранной валютой</p> <p>Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной</p>	12

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	валютой <b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие «Документальное оформление операций с драгоценными металлами» 2. Практическое занятие «Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам» 3. Практическое занятие «Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц» 4. Практическое занятие «Документальное оформление операций с иностранной валютой» 5. Практическое занятие «Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств»	12
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.2.</b>		
	1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций. 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a> , <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ). 3. Работа с Федеральным законом от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (изм. 23.05.2018 г.). 4. Изучение Указания Банка России от 25.11.2009 N 2346-У (ред. от 16.11.2017 г.) «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета»	8
<b>Раздел ПМ.3 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</b>		
<b>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</b>		32
<b>Тема 3.1 Организация международных расчетов</b>	<b>Содержание</b> 1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов 2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте <b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте» 2. Практическое занятие «Оформление внешнеторговых документов»	4
<b>Тема 3.2 Формы международных расчетов</b>	<b>Содержание</b> 1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки 2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<b>Практические занятия</b> <b>1. Практическое занятие «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива»</b> <b>2. Практическое занятие «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов»</b>	4
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	<b>Содержание</b> 1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций 2. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля 3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей 4. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	4
	<b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие «Расчет размеров открытых валютных позиций» 2. Практическое занятие «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля» 3. Практическое занятие «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки»	4
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.3.</b>		8
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b> 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов. 2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a> , <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> , <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ). 3. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.), «О валютном регулировании и валютном контроле». 4. Изучение Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 29.11.2017 г.) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Урок-экскурсия в банк. 2. Занятия в лаборатории «Учебный банк». Тематика занятий: Порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим лицам к физическим лицам-предпринимателям. Оформление договора банковского счета с клиентом. Формирование и ведение юридических дел клиентов. Проверка правильности и полноты оформления расчетно-денежных документов (для различных форм расчетов), рассмотрение возможности их оплаты путем проверки остатков средств на счете.		72



<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
<p>Порядок ведения картотек.</p> <p>Подбор первичных документов к выпискам из лицевых счетов и выдача клиентам выписок из лицевых счетов.</p> <p>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).</p> <p>Формирование кассовых документов вместе с приложениями для брошюровки в отдельную папку за день.</p> <p>Порядок открытия и ведения счетов в иностранной валюте.</p> <p>Расчеты с использованием пластиковых карт.</p> <p>Установление контактов с клиентами.</p> <p>Информирование клиентов о видах и условиях банковских продуктов, услуг, помощь в выборе оптимального для клиента вида банковского продукта</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для обслуживания клиентов</p> <p>Идентификация клиентов.</p> <p>Проверка полноты и подлинности документов заемщика для открытия счета, получения банковской услуги</p> <p>Оформление комплекта документов на открытие счетов</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схема организационной структуры банка;</li> <li>- состав обслуживаемых клиентов.</li> </ul> <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;</li> <li>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</li> <li>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</li> <li>- порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.</li> </ul> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</li> <li>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета</li> </ul>		108

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- картотека неоплаченных расчетных документов.</li> </ul> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul> <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</li> <li>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</li> </ul> <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;</li> <li>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);</li> <li>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);</li> <li>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);</li> <li>- правила перевозки и инкассации наличных денег.</li> </ul> <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</li> <li>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</li> <li>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;</li> <li>- порядок проведения и результаты оформления ревизии.</li> </ul> <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- условия открытия валютных счетов;</li> <li>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</li> <li>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</li> <li>- контроль за репатриацией валютной выручки.</li> </ul> <p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
<p>экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</li> </ul> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		12
	<b>Всего</b>	<b>108</b>

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Лаборатория «Учебный банк», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах РГСУ.

Кабинеты оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764> (дата обращения: 20.02.2024).
2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 20.02.2024).
3. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719> (дата обращения: 20.02.2024).

#### **Дополнительная литература:**

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 20.02.2024). Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950> (дата обращения: 20.02.2024).

4. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531467> (дата обращения: 20.02.2024).

### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация

педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н и профессиональном стандарте «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

#### **РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

		<p>Контрольные практические работы по темам курса.  Презентация  Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03  Защита отчета по учебной практике  Отчет по производственной практике.  Другая форма контроля  Зачет с оценкой</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний при формировании и ведении базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.  Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач)  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Презентация  Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03  Защита отчета по учебной практике  Отчет по производственной практике.  Другая форма контроля  Зачет с оценкой</p>
<p>ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний банковских продуктов для кредитных организаций.</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.  Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач)  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Презентация  Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03  Защита отчета по учебной практике  Отчет по производственной практике.  Другая форма контроля  Зачет с оценкой</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.  Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач)  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Презентация</p>

		Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам.	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного



		экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике.

		Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков по эффективности поиска необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартах - объективность анализа и эффективность применения в профессиональной деятельности информации, содержащейся в документации профессиональной области	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Рабочая программа профессионального модуля утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

**ПМ.02      Осуществление кредитных операций**



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	9
2.2. Структура профессионального модуля .....	11
2.3. Содержание профессионального модуля.....	1
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Осуществление кредитных банковских операций», и соответствующих профессиональных (ПК 1.1 - ПК 2.4) и общих (ОК 01 - ОК 05, ОК 9) компетенций.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>

	для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; формат оформления результатов поиска информации <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать



		<p>тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> </ul> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов</p>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p>
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения</li> </ul>

		<p>процентов по кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной</li> </ul>
--	--	--

		<p>задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p>
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

#### *Очная форма обучения*

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»:

Объем образовательной нагрузки – 412 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 202 часов.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 256 часов.

в том числе самостоятельная работа студента – 32 часов;  
практики – 144 часа;

в том числе учебная – 36 часа;

производственная (по профилю специальности) – 108 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»:

ПМ.02.ЭК – экзамен по модулю (6 семестр)

МДК.02.01 – другая форма контроля (4,5 семестр), зачет с оценкой (6 семестр)

МДК.02.02 – зачет с оценкой (5 семестр) Курсовой проект - зачет с оценкой (5 семестр)

Учебная практика УП.02.01 – зачет с оценкой (4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 – зачет с оценкой (5,6 семестр)

## 2.2. Структура профессионального модуля

### Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
МДК.02.01	Организация кредитной работы в	160	34	132	66		28			
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	96	24	92	48	20	4			
УП.01.01	Учебная практика	36	36						36	
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108							108
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	12								
	<b>Всего:</b>	<b>444</b>	<b>208</b>	<b>224</b>	<b>114</b>	<b>20</b>	<b>32</b>		<b>36</b>	<b>108</b>

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>МДК.02.01. Организация кредитной работы</b>		160
<b>Раздел 1. Основы банковского кредитования</b>		
<b>Тема 1.1. Элементы системы кредитования</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств</p> <p>2. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>3. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)</p> <p>4. Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков</p> <p>5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов</p> <p>6. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг</p>	8
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие «Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов»</b></p> <p><b>2. Практическое занятие «Порядок оформления кредитного договора»</b></p> <p><b>3. Практическое занятие «Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам»</b></p> <p><b>4. Практическое занятие «Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества с заемщиком»</b></p>	8
<b>Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>2. Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве</p> <p>3. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога</p> <p>4. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Оценка качества обеспечения и кредитные риски по кредитам. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Составление договора о залоге. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения»</p>	6
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>		
<p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p> <p>2. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками различных кредитных операций. Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П</p>		
<b>Раздел 2. Предоставление кредита</b>		
<b>Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заёмщике</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй</p> <p>3. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику</p> <p>4. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Определение платежеспособности физического лица»»</p>	6



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	4. <b>Практическое занятие</b> «Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита»	
Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов</li> <li>2. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</li> <li>3. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам</li> <li>4. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения</li> <li>5. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ol>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Практическое занятие</b> «Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов»</li> <li>2. <b>Практическое занятие</b> «Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита»</li> <li>3. <b>Практическое занятие</b> «Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)»</li> <li>4. <b>Практическое занятие</b> «Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. Формирование и ведение кредитного дела»</li> </ol>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>	1. Ознакомление с условиями кредитов различных банков и их сопоставление: <a href="http://www.credits.ru">http://www.credits.ru</a> – Сайт «Кредиты»	10
	<b>Раздел 3. Сопровождение кредита</b>	
Тема 3.1 Кредитный мониторинг	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора</li> <li>2. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита</li> <li>3. Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</li> <li>4. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности</li> <li>5. Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц. Бизнес-культуру потребительского кредитования</li> </ol>	6

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей. Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснение им содержащихся в выписках данных»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента»</p>	6
<p><b>Тема 3.2</b> <b>Создание резервов на возможные потери по кредитам</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери</p> <p>2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Расчет суммы формируемого резерва»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Расчет суммы резерва по портфелю однородных кредитов»</p>	4
<p><b>Тема 3.3</b> <b>Риски в кредитной деятельности банков</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Сущность кредитного риска. Банковская рискованная политика. Риск-менеджмент как система управления рисками</p> <p>2. Услуги страховых организаций, позволяющие снизить финансовые риски банков</p> <p>3. Источники покрытия риска. Методы оценки кредитного риска. Методы управления кредитным риском</p> <p>4. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам. Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Разработка системы мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Планирование работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности»</p>	6
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b></p>		6
	<p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования		
Тема 4.1 Долгосрочное кредитование	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Организация системы долгосрочного кредитования</p> <p>2. Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. Документация и требования, предъявляемые к ней. Виды обеспечения долгосрочных кредитов</p> <p>3. Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования</p> <p>4. Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Оформление долгосрочных кредитных сделок»</p>	4
Тема 4.2 Потребительское кредитование	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Бизнес-культуру потребительского кредитования</p> <p>2. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам</p> <p>3. Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения</p> <p>4. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита»</p>	4
Тема 4.3 Ипотечное кредитование	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Законодательство российской федерации об ипотеке. Законодательство российской федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> <p>2. Методы андеррайтинга предмета ипотеки</p> <p>3. Основные схемы, виды ипотечного кредитования</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Проведение андеррайтинга предмета ипотеки»</p>	6
Тема 4.4 Межбанковское кредитование	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок оформления межбанковских кредитов</p> <p>2. Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке</p> <p>3. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Определение достаточности</p>	6

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>обеспечения возвратности межбанковского кредита. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Использование оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам. Использование справочных информационных баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке»</p>	
<p><b>Тема 4.5</b> <b>Прочие виды Кредитования</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование)</p> <p>2. Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии</p> <p>3. Отечественную и международную практику взыскания задолженности</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p>	4
	<p><b>1. Практическое занятие</b> «Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт, кредитной линии и вексельных кредитов»</p>	
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b></p>	<p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p> <p>2. Положение «О Платежах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (с изменениями).</p> <p>3. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (с изменениями).</p>	6
	<p><b>МДК.02.02. Учет кредитных операций банка</b></p>	
<p><b>Тема 1 Сущность системы учета кредитования</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов</p> <p>2. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p>3. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов</p> <p>4. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей</p> <p>5. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов</p>	24
	<p><b>Практические занятия</b></p>	48
	<p><b>1. Практическое занятие</b> «Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и</p>	

<p><b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b></p>	<p><b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b></p>
	<p>юридическим лицам, погашению ими кредитов»</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам»</p> <p><b>4. Практическое занятие</b> «Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов»</p> <p><b>5. Практическое занятие</b> «Счета, предназначенные для учета просроченных кредитов»</p> <p><b>6. Практическое занятие</b> «Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности»</p> <p><b>7. Практическое занятие</b> «Счета, предназначенные для учета начисленных процентов»</p> <p><b>8. Практическое занятие</b> «Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва»</p> <p><b>9. Практическое занятие</b> «Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов»</p> <p><b>10. Практическое занятие</b> «Учёт вексельного кредитования»</p> <p><b>11. Практическое занятие</b> «Учёт потребительского кредитования»</p> <p><b>12. Практическое занятие</b> «Учет и анализ программ автокредитования коммерческих банков»</p> <p><b>13. Практическое занятие</b> «Учёт операций с кредитными картами»</p> <p><b>14. Практическое занятие</b> «Учет операций по предоставлению кредитов путем открытия кредитной линии»</p> <p><b>15. Практическое занятие</b> «Учёт ипотечного кредитования»</p> <p><b>16. Практическое занятие</b> «Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита»</p> <p><b>17. Практическое занятие</b> «Расчёт общей суммы лизинговых платежей»</p> <p><b>18. Практическое занятие</b> «Учёт лизинговых операций банка»</p> <p><b>19. Практическое занятие</b> «Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях банка»</p> <p><b>20. Практическое занятие</b> «Основные бухгалтерские проводки по учёту факторинговых и форфейтинговых операций банка»</p> <p><b>21. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач на расчет и порядок отражения в учёте начисления и погашения процентов по кредитам»</p> <p><b>22. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач на порядок переноса кредитов и процентов на просроченную задолженность»</p> <p><b>23. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач</p>	

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>на порядок погашения выданных кредитов заемщиками, клиентами банка-кредитора»</p> <p><b>24. Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач на порядок погашения выданных кредитов заемщиками, клиентами другого банка»</p> <p><b>25. Практическое занятие</b> «Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для систематизации документов по учету кредитования»</p>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b>		4
<p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p> <p>2. Положение «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (с изменениями).</p> <p>3. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (с изменениями).</p>		
<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК.02.02. Учет кредитных операций банка является для студентов обязательным.</p> <p>Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.</li> <li>2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.</li> <li>3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.</li> <li>4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора.</li> <li>5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.</li> <li>6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.</li> <li>7. Управление активными операциями коммерческого банка.</li> <li>8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.</li> <li>9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.</li> <li>10. Влияние банковского кредитования на экономику страны.</li> <li>11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка.</li> <li>12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.</li> <li>13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года.</li> <li>14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка.</li> <li>15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.</li> <li>16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.</li> <li>17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц.</li> <li>18. Способы диверсификации кредитного портфеля.</li> <li>19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга.</li> <li>20. Координация кредитного процесса и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации.</li> <li>21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц.</li> <li>22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.</li> <li>23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.</li> <li>24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска.</li> </ol>		

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
<p>25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт.</p> <p>26. Синдицированное кредитование: опыт зарубежных стран и проблемы его внедрения в России.</p> <p>27. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.</p> <p>28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.</p> <p>29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.</p> <p>30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.</p> <p>31. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.</p> <p>32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.</p> <p>33. Оценка кредитоспособности физического лица.</p> <p>34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок.</p> <p>35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.</p> <p>36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.</p> <p>37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.</p> <p>38. Организация кредитования по овердрафту.</p> <p>39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии.</p> <p>40. Организация синдицированного кредитования.</p> <p>41. Организация целевого кредитования.</p> <p>42. Организация потребительского кредита.</p> <p>43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.</p> <p>44. Организация межбанковского кредитования.</p> <p>45. Кредиты Банка России коммерческим банкам.</p> <p>46. Система управления кредитным портфелем.</p> <p>47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора.</p> <p>48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской.</p> <p>49. Формы обеспечения возвратности кредита.</p> <p>50. Современная российская практика применения различных способов.</p> <p>51. Лизинг как особая форма кредитования.</p> <p>52. Факторинг как форма кредитования.</p> <p>53. Организация учета предоставленных кредитов.</p> <p>54. Организация учета процентов по размещенным средствам.</p> <p>55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.</p> <p>56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке.</p> <p>57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.</p> <p>58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.</p> <p>59. Оценка и аудит отчетности по ссудам.</p> <p>60. Кредитный риск и методы его регулирования.</p> <p>61. Перспективы развития ипотечное кредитование в России.</p> <p>62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.</p> <p>63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента.</p> <p>64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению</p>		

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>кредитов на рынке межбанковского кредита.</p> <p>65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.</p> <p>66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.</p> <p>67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.</p> <p>68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания.</p> <p>69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.</p> <p>70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.</p> <p>71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.</p> <p>72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.</p> <p>73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.</p> <p>74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p> <p>75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.</p> <p>76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p> <p>77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.</p> <p>78. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.</p> <p>79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</p> <p>80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	
	<p><b>Обязательные аудиторские учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка практической части работы.</p> <p>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>7. Проверка заключения.</p> <p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы</p>	<p>20</p>
	<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b></p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его</p>	



<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>в таблицы, диаграммы, графики и схемы.  Составление конспекта курсовой работы.  Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.  Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.  Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.  Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>	
	<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</b></p> <p>1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций.  2. Работа с интернет-ресурсами (<a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a>, <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>, <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>) .</p>	
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <p>1. Урок-экскурсия в банк.  2. Занятия в лаборатории «Учебный банк».  Тематика занятий:  Информирование клиентов о видах и условиях банковских продуктов, услуг, помощь в выборе оптимального для клиента вида банковского продукта  Идентификация клиентов.  Проверка полноты и подлинности документов заемщика для открытия счета, получения банковской услуги  Оформление операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.  Отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.</p>		<p>36</p>
<p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>  <b>Виды работ</b></p> <p>1.Краткая характеристика банка:  - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;  - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);  - наличие лицензий на момент прохождения практики;  - состав акционеров банка;  - схему организационной структуры банка;  - состав обслуживаемой клиентуры.</p>		<p>108</p>

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li> <li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;</li>   <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);</li> <li>- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);</li> <li>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);</li> <li>- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).</li> </ul> <p>3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li> <li>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);</li> <li>- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li> </ul> <p>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);</li> <li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- расторжение кредитного договора;</li> <li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).</li> </ul>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li> <li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li> <li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);</li> <li>- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);</li> <li>- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).</li> </ul> <p>6. Изучение формирования и регулирования резервов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.</li> </ul> <p>7. Учет кредитных операций банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;</li> <li>- учет резервов по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</li> </ul>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>		12
	<b>Всего</b>	<b>108</b>

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Лаборатория «Учебный банк», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах РГСУ.

Кабинеты оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764> (дата обращения: 20.02.2024).
2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 20.02.2024).
3. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542019> (дата обращения: 20.02.2024).

#### **Дополнительная литература:**

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 20.02.2024). Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950> (дата обращения: 20.02.2024).

4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.]; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537949> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации,

лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н и профессиональном стандарте «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

#### **РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Результаты (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач)

кредитов		Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам

различным контекстам	клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной



		<p>работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация навыков по эффективности поиска необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартах - объективность анализа и эффективность применения в профессиональной деятельности информации, содержащейся в документации профессиональной области</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

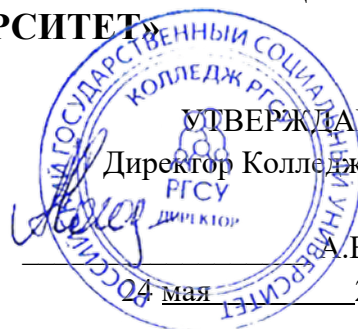
№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1	Рабочая программа профессионального модуля утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.

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



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

24 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**38.02.07 Банковское дело**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: основное общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

08.019 "Специалист по потребительскому кредитованию"

08.027 "Специалист по платежным услугам"

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК  
экономическое



А.А. Смагин

---

(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	8
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	8
2.2. Структура профессионального модуля .....	9
2.3. Содержание профессионального модуля .....	1
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	6
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	7
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц», «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1, ПК 1.6., ПК 2.2 ) и общих (ОК 01- ОК 05, ОК 9) компетенций.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц», «Осуществление кредитных банковских операций» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников</p>

	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных

		высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> </ul>



		<p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт;</li> <li>документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p>
--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

#### *Очная форма обучения*

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих определено:

Объем образовательной нагрузки – 264 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 160 часов.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 108 часов.

в том числе самостоятельная работа студента – 44 часов;

практики – 144 часа;

в том числе учебная – 72 часа;

производственная (по профилю специальности) – 72 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПМ.03.ЭК –квалификационный экзамен (5 семестр)

МДК.03.01 – другая форма контроля (5 семестр)

Учебная практика УП.03.01 –зачет с оценкой (4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 – зачет с оценкой (5 семестр)

## 2.2. Структура профессионального модуля

### Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								Учебная	Производственная (по профилю специальности)
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Самостоятельная работа обучающегося			
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)			
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)					
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего (Агент банка)	108	16	64	16		44				
УП.03.01	Учебная практика	72	72						72		
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72							72	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	12									
	<b>Всего:</b>	<b>264</b>	<b>160</b>	<b>64</b>	<b>16</b>		<b>44</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
<b>МДК.03.01</b> Выполнение работ по должности служащего (Агент банка)		108
<b>Раздел 1. Банковские продукты и услуги</b>		
<b>Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.</p> <p>2. Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками.</p> <p>3. Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1.Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг»            Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет».</p>	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты».</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей».</p>	
<p><b>Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.</p> <p>2. Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Консультирование клиентов по тарифам банка».</p> <p>Кейс «Проблемы ценообразования в банках».</p> <p>Практическое задание на определение ценовой политики банка.</p>	
<p><b>Тема 1.3 Продуктовая линейка банка</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.</p> <p>2. Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для малого, среднего и крупного бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты, торговое финансирование..</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие</b> «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов»</p> <p>Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».</p> <p><b>2. Практическое занятие</b> «Выявление потребностей клиентов».</p> <p>Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»</p> <p><b>3. Практическое занятие</b> «Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи».</p> <p>Кейс 1. «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи».</p> <p>Кейс 2. «Что хочет от банков поколение миллениум».</p>	4
<p><b>Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины</p>	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.</p> <p>2. Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие «Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка».</b>          Кейс 1. «Запоминающийся образ банка».          Кейс 2. «Сила банковского бренда».          Практическое задание «Анализ рейтингов банка по данным различных агентств».          Практическое задание «Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов»</p> <p><b>2. Практическое занятие «Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг».</b></p>	4
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>		
	<p>1. Работа с сайтом АРБ (<a href="http://arb.ru/">http://arb.ru/</a>) –определение качества банковского продукта в соответствии со Стандартом качества вкладов физических лиц.</p> <p>2. Работа с официальным сайтом исследуемого банка: ознакомление с тарифами на банковские услуги.</p> <p>3. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): изучение продуктовой линейки.</p> <p>4. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков): ознакомление с организационной структурой банка, его логотипом, слоганом, миссией, ценностями банка, его лицензиями, составом акционеров, историей развития.</p> <p>5. Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты рейтинговых агентств): сравнение рейтинга исследуемого банка по данным различных рейтинговых агентств.</p>	4
	<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <p>1. Урок-экскурсия в банк.</p> <p>2. Занятия в лаборатории «Учебный банк».</p> <p>Тематика занятий:</p> <p>1. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».</p> <p>2..Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».</p> <p>3. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».</p> <p>4. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».</p> <p>5. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».</p> <p>6. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.</p> <p>7. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.</p> <p>8. Организация презентации банковских продуктов и услуг.</p> <p>9. банковских продуктов и услуг».</p> <p>10. Тренинг «Определение типа клиента».</p> <p>11. Практикум «Моделирование поведения клиента».</p>	72

<b>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b>	<b>Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч</b>
	<p>12. Групповое обсуждение вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные ошибки в общении с клиентами.</li> <li>- Понятие «трудный клиент».</li> <li>- Причины появления трудных клиентов.</li> <li>- Преодоление безразличия клиентов.</li> <li>- Критерии выбора банка клиентами.</li> <li>- Причины, по которым клиент меняет банк.</li> <li>- Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами.</li> </ul>	
<b>Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг</b>		
<b>Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи cross-sales. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа (directselling). POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».</p> <p>2. Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.</p> <p>3. Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие «Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка».</b>          Практическое задание «Первый звонок»          Кейс «Private banking -сервис мирового уровня».          Практическое задание «Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания».          Кейс «Интернет-банкинг».</p>	6

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	Практическое задание «Пластиковая безопасность».	
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие продвижения банковских продуктов. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения (Public Relation). Поддержание связи с органами власти (Government Relations). Спонсоринг, выставки, product placement (реклама в неявной форме). Связи с инвесторами или IR (Invest Relations). Связи со СМИ или MR (Media Relations).</p> <p>2. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.</p>	6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>1. Практическое занятие «Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг»</b></p> <p><b>2. Практическое занятие «Использование различных форм продвижения банковских продуктов»</b></p> <p>Кейс «Банковская реклама»</p> <p>Практическое задание «Реклама для VIP-клиентов банка».</p> <p>Практическое задание «Рекламируем наш банк».</p> <p>Кейс «Работа банков в социальных сетях».</p> <p>Кейс «Благодарность».</p>	6
Тема 2.3 Формирование клиентской базы	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.</p> <p>2. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.</p> <p>3. Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.</p>	4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Практическое занятие «Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов».</b></p>	6
<b>Самостоятельная работа при изучении 2,3 раздела</b>		
1. Подготовка презентаций на темы: - Перекрестные продажи cross-sales.		40



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансовый супермаркет- розничные продажи типовых услуг.</li> <li>- Финансовый бутик Private banking.</li> <li>- Стратегия пакетирования банковских продуктов.</li> <li>- Элементы стратегии продаж внутри банка.</li> <li>- Фронт-офис продаж банка.</li> <li>- Персональные продажи.</li> <li>- Имиджевая реклама.</li> <li>- Прямая (ATL) и косвенная (BTL) реклама.</li> <li>- Реклама в прессе.</li> <li>- Радио и телереклама.</li> <li>- Спонсоринг.</li> <li>- Продакт-плейсмент.</li> <li>- Паблик рилейшнз (PR).</li> <li>- Медиа – рилайшенз.</li> <li>- Government Relations.</li> <li>- Основные особенности маркетинга взаимоотношений.</li> <li>- Преимущества лояльного клиента.</li> <li>- CRM – система.</li> <li>- Процесс формирования лояльности клиентов.</li> <li>- Кобрендинговые программы лояльности клиентов.</li> </ul> <p>2. Самостоятельное изучение вопросов «Обеспечение защиты прав и интересов клиентов», «Банковская тайна», «Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов».</p>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Краткая характеристика банка</li> <li>2. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов.</li> <li>3. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.</li> <li>4. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.</li> <li>5. Изучение стратегии развития банка.</li> <li>6. Изучение модели компетенций сотрудников банка.</li> <li>7. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников.</li> <li>8. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.</li> <li>9. Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов</li> <li>10. Продвижение банковских продуктов. Банковская реклама и связи с общественностью</li> <li>11. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».</li> </ol>		72
<p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b></p>		12
	<b>Всего</b>	<b>108</b>

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов  
Лаборатория «Учебный банк», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место

преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах РГСУ.

Кабинеты оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764> (дата обращения: 20.02.2024).
2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Дополнительная литература:

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 20.02.2024). Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 20.02.2024).

3. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950> (дата обращения: 20.02.2024).

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716> (дата обращения: 20.02.2024).

#### Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная	Библиотека предоставляет доступ более чем к	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	библиотека "Grebennikon"	30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н и профессиональном стандарте «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

		Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам.	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний кредитных продуктов банка и умений консультирования клиентов по вопросам предоставления кредитов.	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по

		<p>темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного</p>

		экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация навыков по эффективности поиска необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартах - объективность анализа и эффективность применения в профессиональной деятельности информации, содержащейся в документации профессиональной области	Выполнение заданий практических занятий. Выполнение ситуационных заданий (аналитических задач) Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Презентация Проведение квалификационного экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике. Другая форма контроля Зачет с оценкой

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 Банковское дело</i> , утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года	01.09.2024 г.